

## EDITAL DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017

O **CONSELHO DE CORRETORES DO ESTADO DO CEARÁ 15ª REGIÃO**, sediado na Rua Padre Luís Filgueiras, 324, Bairro Aldeota, na cidade de Fortaleza, CEP: 60.150-120, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, doravante denominada CPL, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar **às 10:00 horas do dia 08 de dezembro do ano de 2017**, processo licitatório na modalidade de Tomada de Preços, nos termos e condições fixados neste Edital, leva ao conhecimento público que será realizada Licitação na modalidade de Tomada de Preços – Técnica e Preços, conforme descrito neste Edital e seus anexos, e de conformidade com a Lei 8.666/93, e legislação complementar pertinente. Os envelopes contendo as Propostas de Preços definido no objeto deste Edital e seus Anexos, devem ser entregues no local, data e horário indicados.

### 1. DO OBJETO

A presente Tomada de Preços tem por objeto a contratação de profissional ou empresa especializada em prestação de Serviço de Contabilidade Pública, conforme especificações técnicas e condições contidas no PROJETO BÁSICO – ANEXO V, deste Edital, que será processado e julgado pela **Comissão Permanente de Licitação** em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas atualizações, além das demais disposições legais aplicáveis, na forma descrita na Modelo de Contrato (**ANEXO IV**), que é a parte integrante deste ato convocatório e condições estabelecidas neste Edital.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO, DATA E LOCAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

2.1. O certame será realizado conforme as especificações abaixo:

a) DATA: **08/12/2017**;

b) DO CRENDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 17h,

do dia **07/12/2017**;

c) ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 10h, do dia **08/12/2017**;

d) LOCAL: Sede do Conselho Regional de Corretores de imóveis;

e) DISPONIBILIDADE DO EDITAL: na sede do CRECI-CE ou Portal CRECI - CE ([www.creci-ce.gov.br](http://www.creci-ce.gov.br));

f) CONSULTAS: e-mail: [colic@creci-ce.gov.br](mailto:colic@creci-ce.gov.br) - fone:(85) 3031-3062, das 09h às 16h;

g) ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado;

h) Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

i) Para todas as referências de tempo será observado o horário de Fortaleza-CE;

j) Será comunicada, por escrito, aos Licitantes que retirarem o Edital e divulgada aos demais pelos mesmos meios de divulgação inicial, qualquer alteração que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos;

k) Em nenhuma hipótese serão recebidas Propostas fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.2. Poderá participar desta TOMADA DE PREÇOS – TÉCNICA E PREÇO qualquer contador com especialização em contabilidade pública devidamente registrado no seu respectivo conselho profissional, Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Ceará, do ramo pertinente ao objeto descrito, da presente licitação que atendam as exigências deste Edital.

2.3. Não poderá participar do presente TOMADA DE PREÇOS – TÉCNICA E PREÇO:

a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;

b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual e municipal;

- c) Empresa que se encontre sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- d) Conselheiros e/ou Representantes do CRECI-CE e qualquer pessoa, física ou jurídica, que com eles mantenham vínculo empregatício ou de sociedade;
- e) Cônjuges e parentes, até terceiro grau, de Conselheiros e/ou Representantes do CRECI-CE;
- f) Pessoa jurídica integrada por cônjuges e ou parentes, até terceiro grau, de Conselheiros e/ou Representantes do CRECI-CE;
- f) Pessoa jurídica integrada por cônjuges e ou parentes, até terceiro grau, de Conselheiros e Representantes do CRECI-CE;
- g) as sociedades cooperativas.
- h) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, é necessário, no ato da apresentação dos documentos de Habilitação, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio;
- i) Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

2.4. A participação na presente licitação implica para a Licitante aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e de seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.5. No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da Licitante, a pessoa por ela credenciada.

2.6. Integram o presente edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Modelo de Cadastramento;

**ANEXO II** – Modelo de Declaração de Superveniência;

**ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;**

**ANEXO IV – Modelo de Contrato;**

**ANEXO V – Termo de referencia;**

### **3. DO CADASTRAMENTO**

3.1 O cadastramento do licitante poderá ser feito impreterivelmente até o dia **07/12/2017, às 17 horas**, conforme os Anexos I e II. A apresentação da documentação (ENVELOPE 1) exigida pelo edital, a proposta técnica (ENVELOPE 2) e a proposta de preço (ENVELOPE 3) deverão ser entregues em envelopes separados, lacrados e devidamente identificados até às **17 horas do dia 07/12/2017**.

3.2 Os envelopes referentes às propostas não serão abertos caso o licitante não estiver em consonância com o disposto no item 7 deste edital. O recebimento e a abertura dos envelopes dar-se-á na sede do CRECI-CE, nos dias e horários descritos no item anterior, obedecendo a sequência numérica dos envelopes.

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

3.4 Fica o contratado responsável por mobilizar os recursos humanos que forem necessários para o cumprimento do plantão mínimo de 30 horas semanais, 6 horas diárias, na sede do contratante, as quais constarão no banco de horas mensais.

### **4. DA FORMA DA EXECUÇÃO**

4.1. A execução do presente objeto se dará dentro da vigência do contrato, sob o regime de prestação de serviços técnicos especializados;

4.2. Os trabalhos serão realizados sob total responsabilidade da Contratada, inexistindo vínculo empregatício entre o contratado e o CRECI-CE.

4.3. Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos CRECI-CE - Rua Pe. Luiz Figueira, 324 – Aldeota - CEP: 60.150-120  
Fortaleza- Ce. Fone: (085) 3031-3062

assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que solicitado.

4.4. Os serviços serão sempre executados pelo contratado contador pessoa física, ou então, à pessoa jurídica da qual é sócio, associado ou empregado, que deverá ser regularmente inscrito na CRC/CE.

4.5 A prestação de serviços será para atuar tanto na esfera administrativa quanto na judicial, em especial, executando os seguintes serviços:

a) Emitir pareceres escritos sobre questões e matérias de natureza contábil decorrentes de atividades desenvolvidas pelo CONTRATANTE em todas as áreas de sua competência;

b) Defender o CONTRATANTE em qualquer tipo de ação, quer na posição ativa, passiva, terceiro interessado ou como litisconsorte, bem como em assuntos administrativos de seu interesse, em especial para acompanhamento de execuções e proposições de ações de execução de Dívida Ativa e Protestos Cartoriais, Acompanhamento Criminal e em procedimentos de suporte ao Setor Fiscalização referente ao exercício da profissão de Corretor de imóvel, oriundos dos setores de Secretaria, Financeiro e Fiscalização, concomitantemente;

c) Elaborar e/ou analisar minutas de atos, expedientes e normas de acordo com subsídios fornecidos pelo CONTRATANTE;

c) Suporte e execução Contábil ao setor de pessoal do CRECI-CE, incluindo as possíveis demandas também relativas ao setor de Recursos Humanos;

d) Análise, acompanhamento e aprovação de todos os pagamento e despesas da entidade;

e) Elaboração de Balancetes de verificação mensal a ser concluído até o 10º dia do mês subsequente para análise do Conselho Fiscal e aprovação em plenária para remessa ao COFECI e respectiva impressão dos documentos, bem como da elaboração de parecer contábil mensal acerca dos balancetes e balanço anual;

f) Elaboração de Balanço orçamentário financeiro e patrimonial anual, a ser concluído no término do exercício, apresentado ao Conselho Fiscal até 30 (trinta) dias após e submetido para aprovação da plenária do CRECI-CE, para arquivo e envio ao COFECI e respectiva impressão dos documentos;

- g) Elaboração da(s) Reformulação(ões) orçamentária(s) do ano, conforme a necessidade, sendo que a última tem como prazo máximo até 31 de outubro de cada exercício;
- h) Elaboração da Proposta orçamentária do exercício do ano seguinte, atendidos aos prazos regimentais do COFECI;
- i) Elaboração de relatórios de prestação de contas anual e de Gestão da Entidade a ser apresentado ao COFECI- TCU com contribuição da assessoria contábil nos itens relacionados as atividades desenvolvidas e de recursos humanos, nos prazos estipulados pelo COFECI e TCU;
- j) Elaboração de quadros e relatórios específicos, sistematicamente conforme a necessidade, para o Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso a Informação; Registros nos Livros Diário e Razão, mensal, bem como assessoria para as respectivas impressões e encadernações;
- k) Demonstrativos mensais analíticos da execução orçamentária da receita e despesa, comparada com o orçamento vigente, com a elaboração de relatórios solicitados pela Gestão conforme a necessidade;
- l) Demonstrativo mensal da receita arrecadada, com a identificação dos valores da cota- parte devida ao Conselho Federal de Corretores de Imóveis e demonstrativo mensal das contribuições do PIS/PASEP, ISSQN, e outros tributos e encargos a recolher pelo setor Financeiro e recálculos de guias, quando necessário; Controle, monitoria e discussão com o Conselho Fiscal sobre as prestações de contas, fluxos e procedimentos necessários;
- m) Demonstração mensal da variação patrimonial e comparativos de receitas e despesas orçadas e realizadas mensal; Conciliação dos procedimentos financeiros e contábeis mensal;
- n) Demonstrativos analíticos das contas representativas dos grupos de ativo realizável e passivo circulante;
- o) Elaboração e preparo de Recibos de Pagamento Autônomo, que se fizerem necessários e Elaboração anual da RAIS, atendidos aos prazos legais; Criação de metodologia para elaboração, controle e publicação do Balanço Social;
- p) Conciliações e levantamento dos valores reais e fidedignos pagos pelos profissionais /estabelecimentos referente ao pagamento de anuidades nas contas bancárias em conjunto com o setor Administrativo Financeiro;

- q) Contribuição para monitoria das rubricas orçamentárias com a finalidade de criar uma base de dados para tomada de decisão da diretoria;
- r) Criação de material necessário para a informação e esclarecimento da diretoria e Conselho Fiscal e criação de metodologia para acompanhamento dos mecanismos para fiscalização dos assuntos relativos à contabilidade e também criação de metodologia para gerenciamento das despesas e receitas por centro de custos mensal;
- s) Alteração dos nomes dos gestores nos órgãos competentes após mudança de gestão e/ou de endereço. Monitorar a regularidade das certidões do órgão, sistematicamente. Participar das reuniões, plenárias, assembleias e de outros eventos promovidos pelo CRECI, quando convocado. Assessorar a Comissão de Licitação, emitindo parecer de cálculos relativo a balanço patrimonial e planilha de preços de empresas participantes em licitações no CRECI, quando solicitado; 30. Fornecimento anual do Livro Razão e do Livro Diário, encadernados conforme definido pelo CRECI;
- t) Orientar a Direção do Contratante quanto aos assuntos relativos a movimentação contábil, patrimonial e orçamentária, prestando os esclarecimentos, quando necessário;
- u) Orientar fornecedores que porventura tenham objeções quanto à obrigatoriedade de retenções. Responder por escrito as consultas formuladas, demonstrando opinião e sua fundamentação;
- v) Demais atividades contábeis relativas ao período respectivo do presente contrato, bem como outras atividades contábeis, inerentes à administração pública;
- w) Fazer cumprir a Lei de acesso à informação- LAI 12.527 de 2011, disponibilizando as informações de sua unidade no Portal de Transparência do Creci-CE- via sistema SISCAC. Acompanhar a legislação tributária, fiscal e instruções normativas da Receita Federal do Brasil, Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, Conselho Federal de Contabilidade e outros objetivando precisão na gestão contábil;
- x) Acompanhar e manter disponível e atualizadas as certidões negativas.

## 5. DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderão participar desta licitação contadores ou empresas e seus respectivos sócios, desde que, regularmente registrados na Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Ceará, em data anterior à publicação deste edital.

6.2 Apresentada a proposta, sujeita-se o proponente a aceitar o prazo de sua validade de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do certame. Após a fase de habilitação não caberá desistência da proposta, ficando a mesma vinculada ao prazo de 60 (sessenta) dias.

6.3 Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas que estiverem declaradas inadimplentes quer pela União, pelo Estado do Ceará ou Município de Fortaleza-CE.

6.4 As pessoas jurídicas impedidas de participar que apresentarem propostas, serão inabilitadas sumariamente.

## **7. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

7.1 Os licitantes deverão entregar, no dia, hora e local definidos no item 1.1 deste Edital, a documentação, a proposta técnica e a proposta de preço em três envelopes LACRADOS e OPACOS, com DADOS DE IDENTIFICAÇÃO em sua parte externa e frontal, contendo na os seguintes dizeres:

### **a) ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO N° 01**

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DO  
CEARÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:

FORTALEZA-CE RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE E SEU ENDEREÇO  
COMPLETO **Ref. Tomada de Preços N° 001/2017.**

---

### **b) ENVELOPE PROPOSTA TÉCNICA N° 02**

CRECI-CE - Rua Pe. Luiz Figueira, 324 – Aldeota - CEP: 60.150-120  
Fortaleza- Ce. Fone: (085) 3031-3062



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DO  
CEARÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:

FORTALEZA-CE RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE E SEU ENDEREÇO  
COMPLETO **Ref. Tomada de Preços N° 001/2017.**

**c) ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇO N° 03**

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DO  
CEARÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:

FORTALEZA-CE RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE E SEU ENDEREÇO  
COMPLETO **Ref. Tomada de Preços N° 001/2017.**

7.2 Será de inteira responsabilidade dos proponentes o meio escolhido para entrega, à Comissão Permanente de Licitação, dos envelopes acima, não sendo consideradas quaisquer propostas recebidas intempestivamente, ainda que em razão de caso fortuito, força maior ou fato de terceiros.

7.3 Não serão consideradas para qualquer efeito as datas em que tenham sido postados os envelopes, ou a entrega em local diferente do endereço indicado.

7.4 Não será admitido consórcio de empresas ou parcerias isoladas com escritórios de contabilidade para uso de instalações apenas a título de participação desta licitação.

7.5 Não será admitida mais de uma proposta pelo mesmo licitante.

7.6 De maneira nenhuma a comissão de licitação receberá quaisquer documentos por e-mail ou por fax.

**8. DA DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO – ENVELOPE N° 01**

**8.1 QUALIFICAÇÃO JURÍDICO-FISCAL –** A habilitação das pessoas físicas e

jurídicas participantes está condicionada à apresentação satisfatória, conforme especificado no item **5**, dos documentos a seguir, que deverão estar contidos no **ENVELOPE No 01**.

8.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa FÍSICA- CPF e ou Jurídica- CNPJ; Certidão que prove regularidade com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica; Certificado de Registro da empresa regularmente registrados na Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Ceará; Contrato social em vigor, que tenha como objeto a prestação de serviços de Assessoria em Contabilidade.

8.3 Todos os documentos apresentados poderão ser confirmados pela Comissão, caso a mesma entenda necessário. Indicação de pessoal disponível para o apoio da prestação de serviços (auxiliares, secretárias, estagiários) mediante apresentação de listagem específica, com declaração expressa de sua disponibilidade, inclusive para viagens, caso seja necessário.

8.4 Os documentos necessários à habilitação jurídica e a regularidade fiscal poderão ser apresentados em original ou por cópias autenticadas por cartório competente.

8.5 Serão INABILITADOS os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos referidos anteriormente.

## **9. DA PROPOSTA TÉCNICA**

### **9.1. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02**

O licitante deverá **comprovar sua experiência na prestação de serviços mediante a exibição de declaração específica a qual será pontuada conforme tabela abaixo:**

<b>ITEM</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>PONTOS MÁXIMOS</b>
A	Contabilidade	14

B	Experiência em Assessoria ou Consultoria em Contabilidade Pública	20
---	---	----

9.2.

### Requisitos da pontuação: Recursos Humanos

Requisito	Comprovação	Máxima
1. Contador que tenha concluído curso de pós- graduação <i>latu sensu</i> , nível de especialização, em qualquer área do Contabilidade, com carga horária igual ou superior a 360 horas.	Certificado de conclusão de curso ou documento equivalente emitido pela entidade de ensino nos termos da Resolução CNE/CES no 1 de 03/04/2001.	<b>Até 3 (três) pontos</b>
2. Contador que tenha concluído curso de pós- graduação em nível de mestrado em contabilidade.	Certificado de conclusão de curso ou documento equivalente emitido pela entidade de ensino nos termos da Resolução CNE/CES no 1 de 03/04/2001.	<b>Até 04 (quatro) pontos</b>

	Conclusão de curso ou	
--	-----------------------	--

<p><b>3.</b> Contador que tenha concluído curso de pós- graduação em nível de doutorado;</p>	<p>documento equivalente emitido pela entidade de ensino nos termos da Resolução CNE/CES no 1 de 03/04/2001.</p>	<p><b>Até 05 (cinco) pontos</b></p>
<p><b>4.</b> Contador que tenha publicado nos 03 (três) anos anteriores a data de emissão deste Edital, artigo na área de Contabilidade Pública.</p>	<p>Cópia do artigo acompanhado de todas as referências necessárias para comprovação da publicação do mesmo.</p>	<p><b>Até 02 (dois) pontos</b></p>

9.2.1. A pontuação máxima corresponde à somatória dos requisitos 1, 2, 3 e 4 contidos no item anterior, o que totaliza 14 pontos.

### 9.3. Requisitos da pontuação: Experiência em Assessoria e/ou Consultoria

Requisito (Pessoa Física e ou Jurídica)	Máxima
<p>Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional. • Atribuir 01 (um) ponto por cada ano de experiência.</p>	<p><b>Até 10 (dez) pontos</b></p>
<p>Outras Pessoas Jurídicas de Direito Público ou entidades do terceiro setor – Sindicatos, Federações, Associações</p> <p>• Atribuir 01 (um) ponto por cada ano de experiência.</p>	<p><b>Até 06 (seis) pontos</b></p>
<p>Pessoa jurídica de direito privado • Atribuir 01 (um) ponto por cada ano de experiência.</p>	<p><b>Até 04 (quatro) pontos</b></p>
<p><b>Observação:</b></p> <p>A comprovação de experiência será feita mediante declarações ou certidões emitidas</p>	

pelas pessoas jurídicas onde o licitante desempenha ou desempenhou as atividades referentes ao objeto deste edital, que informem o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. Nas declarações ou certidões deverão constar todos os dados necessários

9.3.1. Na hipótese de o licitante deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação ou esse for considerada defeituosa, a mesma será desconsiderada do item a que se referir.

9.3.2. A documentação apresentada para fins de obtenção da pontuação deverá se referir obrigatoriamente aos sócios da licitante ou ao contador pessoa física, ou então, contador pessoa física, ou então, à pessoa jurídica da qual é sócio, associado ou empregado.

9.3.3. Todos os documentos necessários à pontuação técnica poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente.

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 03**

10.1 O envelope nº 3 – Proposta Comercial – deverá satisfazer os seguintes requisitos:

a) “PROPOSTA COMERCIAL”, de acordo com o Modelo “Anexo III”, digitada em papel timbrado da empresa licitante, em uma única via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada contador participando como pessoa física ou pelo sócio ou pelo representante legal da pessoa jurídica;

b) Ser impressa em duas vias de igual teor e isenta de emendas, rasuras, ressalvas ou estrelinhas;

c) O valor da proposta comercial não poderá ultrapassar a R\$ 3.500,00(três mil e quinhentos reais) por mês, perfazendo o valor anual de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais);

d) A proposta de preços será válida por 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Licitação, podendo ser prorrogado por solicitação do CRECI-CE e aceite do proponente. para a identificação das firmas declarantes bem como do seu representante legal, tais como CPF ou CNPJ e cópia do contrato social se pessoa jurídica:

. NPE:10 x PE PM

Sendo que:

**NPE** – Nota da proposta em exame

**PE** – Proposta em exame

**PM** – Pontuação Máxima

## 11. CLASSIFICAÇÃO DO PROPONENTE

11.1 Será (ão) considerado(s) classificado(s) o(s) proponente(s) que atender(em) todas as condições exigidas nos itens 7, 8, 9 e 10 deste Edital;

11.2 Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste Edital, que seja baseada em outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para execução dos serviços, ou que apresentar valores superiores aos limites unitários e global estabelecidos ou que seja manifestamente inexequível.

11.3 Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Comercial que apresentar o menor preço. As notas das demais propostas serão obtidas por meio da seguinte fórmula:

**NPE = PE x 10 PI**

Sendo que:

**NPE** – Nota da proposta em exame

**PE** – Diferença entre o valor máximo da proposta e o da proposta em exame.

**PI** – Diferença entre o valor máximo da proposta e o da proposta de menor preço.

## 12. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Sendo a presente licitação do tipo “Técnica e Preço”, a Comissão de Licitação do CRECI-CE fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases, a saber:

a) 1ª fase – Julgamento da proposta técnica;

b) 2ª fase – Julgamento da proposta comercial.

12.2 As propostas dos licitantes credenciados serão julgadas pela Comissão de Licitação adotando-se o peso 6 (seis) para a nota técnica e peso 4 (quatro) para a Proposta Comercial.

Será declarado classificado em primeiro lugar o proponente que obtiver a maior pontuação final, cujo total é de 100 (cem) pontos.

A nota de classificação final de cada proposta será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{NCF} = (6 \times \text{PPT}) + (4 \times \text{PPC})$$

Sendo que:

**NCF:** Nota de classificação final;

**PPT:** Pontuação técnica total;

**PPC:** Proposta comercial.

12.3 Não será efetuado nenhum tipo de arredondamento na apuração das pontuações. Os cálculos serão realizados até a segunda casa decimal, desprezando-se frações menores.

a) Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;

b) Convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;

- c) Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
- d) Rejeitar qualquer proposta, mediante parecer fundamentado.

12.4. No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e da ordem de classificação das demais (caso sejam mais de duas as empatadas).

À Comissão de Licitação fica reservado o direito de:

### **13. DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS.**

13.1. A divulgação dos atos licitatórios dar-se-á, na forma da lei, pelos seguintes meios:

- a) Na própria reunião da Licitação, estando presentes todos os licitantes; ou
- b) Por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento pelos licitantes;
- c) Mediante publicação no Diário Oficial da União, nos casos em que a publicação na imprensa oficial é obrigatória.

### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS.**

14.1. Dos atos da Comissão de Licitação caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação do ato recorrido, nos seguintes casos:

- a) Por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação; e
- b) Por qualquer interessado em participar da licitação, até dois dias úteis antes da

14.1. data fixada para abertura das propostas;



14.2. O recurso será dirigido, em petição escrita e fundamentada, à Presidente do CRECI-CE por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação e deverá ser entregue, tempestivamente, na sede da entidade licitadora, cujo endereço consta descrito no rodapé deste Instrumento.

14.3. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo licitante.

14.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal ou que sejam manifestamente protelatórios.

14.5. A Comissão de Licitação franqueará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo de Licitação na sede da entidade licitadora.

14.6. O Edital de Licitação pode ser impugnado, motivadamente:

- a) habilitação ou inabilitação de licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da Licitação; ou
- d) aplicação de penalidades.

14.4. Não serão considerados os recursos que se basearem em aditamento ou modificações da proposta; bem como em matéria já decidida em grau de recurso; e/ou subscrito por procurador não habilitado no processo licitatório para responder legalmente pelo licitante.

14.8. Interposto o recurso, o fato será comunicado aos demais licitantes para, se quiserem, impugná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

14.9. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou à inabilitação e à classificação ou desclassificação de licitantes terão efeito suspensivo, podendo o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, motivadamente, e presentes

razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais;

14.10. A decisão, em grau de recurso, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO.**

15.1. Findado o processo licitatório, o licitante vencedor e o CRECI-CE celebrarão Contrato, conforme minuta constante nos Documentos da Licitação.

15.2. O prazo de assinatura do respectivo instrumento de Contrato será de 03 (três) dias úteis, contados da data de convocação pelo CRECI-CE.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante convocado e desde que a solicitação seja aceita pela CRECI-CE.

15.4. Caso o adjudicatário se recuse a assinar o respectivo instrumento de Contrato no prazo estabelecido, o CRECI-CE convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições negociadas com a primeira classificada ou revogará a Licitação.

15.5. A não assinatura do Contrato dentro do prazo fixado pelo CRECI-CE, por parte do licitante convocado, implicará na incidência de multa na ordem de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da sanção prevista no artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93. Este valor poderá ser debitado de qualquer crédito que o licitante vencedor tenha ou venha a ter com o CRECI-CE, caso o contador ou a empresa não recolha a multa dentro do prazo concedido em notificação.

## **16. DO PREÇO/PAGAMENTO**

16.1. O preço do Contrato será o constante da proposta vencedora apurado de acordo com as regras contidas no item 10 deste edital;

## **17. DAS SANÇÕES**

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3% ao mês (três décimos por cento ao mês) pelo descumprimento do Contrato;
- c) Suspensão para contratar com o CRECI-CE;
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

17.2. Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a Contratada será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis;

17.3. Poderão ser declarados inidôneos ou receberem as penas de suspensão, acima tratadas, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei no 8.666/93:

- a) virtude da prática de atos ilícitos.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Edital. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da dotação orçamentária nº 63130401002 – Serviços Técnicos e Profissionais.

## **19. DA RESCISÃO**

O pagamento será efetuado no último dia útil do mês, mediante apresentação de Nota Fiscal, e de cujo valor será descontado os impostos previstos na legislação em vigor

## **20. DAS PENALIDADES**

Durante a execução do Contrato poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

## **21. DA RESCISÃO**

A rescisão das obrigações decorrentes da presente Licitação se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 78 e 79 da Lei no 8.666/93.

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 A participação na presente Licitação importa a aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

22.2 O CRECI-CE se reserva no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atenda às especificações ou que seja considerado inadequado pela fiscalização desta.

22.3 Qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.4. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na presente licitação deverá ser encaminhado a Comissão.

22.5 É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a Comissão de Licitação, através do e-mail colic@creci-ce.gov.br no prazo de até 48 horas de antecedência de abertura dos envelopes de habilitação.

22.6 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da cidade de Fortaleza-CE;

Fortaleza, 06 de novembro de 2017.

---

Tibério Vitoriano Benevides de Magalhães  
**Presidente em Exercício do**

**CRECI 15ª Região/CE**

---

Tibério Augusto Moura de Araújo Lima  
**Presidente da CPL do  
CRECI 15ª Região/CE**

**VISTO:**

---

**Dra. Clara Rachel Feitosa Petrola**  
**OAB/CE nº 15.946**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

**ANEXO I – MODELO DE CADASTRAMENTO**

**DADOS CADASTRAIS DO LICITANTE E INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE**

Razão social: \_\_\_\_\_ CNPJ ou  
CPF: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual:  
\_\_\_\_\_  
Endereço:  
\_\_\_\_\_  
Bairro:

\_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
FAX: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**INDICAÇÃO DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Nome da empresa: \_\_\_\_\_  
Nome do representante: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Identidade no: \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

**(MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

\_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.o \_\_\_\_\_

(Nome do Licitante) sediada à \_\_\_\_\_ (Endereço Completo)

DECLARA, sob as penas da lei, que: 1-até a presente data não sofre os efeitos da declaração de inidoneidade, nem está suspenso de participar em licitações promovidas por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional ou de empresa de economia mista do Estado do CEARÁ, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, comprometendo-se a informar ocorrências posteriores;

2-não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. ( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20....

\_\_\_\_\_  
(Nome completo representante legal) (N.o do RG do representante legal)  
(Assinatura do representante legal)

## **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

### **ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

#### **AO CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prezados Senhores, Apresentamos a V.Sa. nossa proposta devidamente  
CRECI-CE - Rua Pe. Luiz Figueira, 324 – Aldeota - CEP: 60.150-120  
Fortaleza- Ce. Fone: (085) 3031-3062

detalhada para prestação de serviços técnicos de Assessoria em Contabilidade Pública a essa Autarquia Federal, a serem executados no estado de Ceará, pelo valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), pelo período de 12 (doze) meses, já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, 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 Tomada de Preços no 001/2017 e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

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.

Cidade/UF, \_\_\_/\_\_\_/ 2017

\_\_\_\_\_ Assinatura  
\_\_\_\_\_

## **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

### **ANEXO IV – MODELO DE CONTRATO**

#### **MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA**

Processo Licitação – Tomada de Preços nº 001/2017



**PARTES:**

I) **AO CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ CRECI CRECI 15ª REGIÃO/CE**, entidade de fiscalização profissional, com sede no Estado de Ceará, CNPJ no \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Presidente \_\_\_\_\_, portadora da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_, residente e domiciliada em \_\_\_\_\_, e pela Tesoureira, \_\_\_\_\_, residente e domiciliando no \_\_\_\_\_ doravante designado **CONTRATANTE**;

II) \_\_\_\_\_ (nome), pessoa jurídica de direito privado, CNPJ no \_\_\_\_\_, inscrição estadual/municipal no \_\_\_\_\_, CRC no \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (sócio, gerente, etc.), \_\_\_\_\_ (qualificação pessoal), portadora Carteira de identidade no \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA (O)**;

Resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços de assessoria jurídica, fazendo-o de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

O presente Contrato é firmado com amparo no Processo Administrativo no 001/2017, que autorizou sua lavratura, no resultado da licitação que se processou pela Tomada de Preços no 001/2017, em que se sagrou vencedora a (o) **CONTRATADA (O)**, sendo parte integrante deste instrumento o Edital de Licitação e a Proposta Vencedora do certame.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO**

2.1 Emitir pareceres escritos sobre questões e matérias de natureza contábil decorrentes de atividades desenvolvidas pelo **CONTRATANTE** em todas as áreas de sua competência;

a) Emitir pareceres escritos sobre questões e matérias de natureza contábil decorrentes de atividades desenvolvidas pelo **CONTRATANTE** em todas as áreas de sua competência;

- b) Defender o CONTRATANTE em qualquer tipo de ação, quer na posição ativa, passiva, terceiro interessado ou como litisconsorte, bem como em assuntos administrativos de seu interesse, em especial para acompanhamento de execuções e proposições de ações de execução de Dívida Ativa e Protestos Cartoriais, Acompanhamento Criminal e em procedimentos de suporte ao Setor Fiscalização referente ao exercício da profissão de Corretor de imóvel, oriundos dos setores de Secretaria, Financeiro e Fiscalização, concomitantemente; c) Elaborar e/ou analisar minutas de atos, expedientes e normas de acordo com subsídios fornecidos pelo CONTRATANTE;
- c) Suporte e execução Contábil ao setor de pessoal do CRECI-CE, incluindo as possíveis demandas também relativas ao setor de Recursos Humanos;
- d) Análise, acompanhamento e aprovação de todos os pagamento e despesas da entidade;
- e) Elaboração de Balancetes de verificação mensal a ser concluído até o 10º dia do mês subsequente para análise do Conselho Fiscal e aprovação em plenária para remessa ao COFECI e respectiva impressão dos documentos, bem como da elaboração de parecer contábil mensal acerca dos balancetes e balanço anual;
- f) Elaboração de Balanço orçamentário financeiro e patrimonial anual, a ser concluído no término do exercício, apresentado ao Conselho Fiscal até 30 (trinta) dias após e submetido para aprovação da plenária do CRECI-CE, para arquivo e envio ao COFECI e respectiva impressão dos documentos;
- g) Elaboração da(s) Reformulação(ões) orçamentária(s) do ano, conforme a necessidade, sendo que a última tem como prazo máximo até 31 de outubro de cada exercício;
- h) Elaboração da Proposta orçamentária do exercício do ano seguinte, atendidos aos prazos regimentais do COFECI;
- i) Elaboração de relatórios de prestação de contas anual e de Gestão da Entidade a ser apresentado ao COFECI- TCU com contribuição da assessoria contábil nos itens relacionados as atividades desenvolvidas e de recursos humanos, nos prazos estipulados pelo COFECI e TCU;
- j) Elaboração de quadros e relatórios específicos, sistematicamente conforme a necessidade, para o Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso a Informação; 9. Registros nos Livros Diário e Razão, mensal, bem como assessoria para as respectivas impressões e encadernações;
- CRECI-CE - Rua Pe. Luiz Figueira, 324 – Aldeota - CEP: 60.150-120  
Fortaleza- Ce. Fone: (085) 3031-3062

k) Demonstrativos mensais analíticos da execução orçamentária da receita e despesa, comparada com o orçamento vigente, com a elaboração de relatórios solicitados pela Gestão conforme a necessidade;

l) Demonstrativo mensal da receita arrecadada, com a identificação dos valores da cota- parte devida ao Conselho Federal de Corretores de Imóveis e demonstrativo mensal das contribuições do PIS/PASEP, ISSQN, e outros tributos e encargos a recolher pelo setor Financeiro e recálculos de guias, quando necessário; Controle, monitoria e discussão com o Conselho Fiscal sobre as prestações de contas, fluxos e procedimentos necessários;

m) Demonstração mensal da variação patrimonial e comparativos de receitas e despesas orçadas e realizadas mensal; Conciliação dos procedimentos financeiros e contábeis mensal;

n) Demonstrativos analíticos das contas representativas dos grupos de ativo realizável e passivo circulante;

o) Elaboração e preparo de Recibos de Pagamento Autônomo, que se fizerem necessários e Elaboração anual da RAIS, atendidos aos prazos legais; Criação de metodologia para elaboração, controle e publicação do Balanço Social;

p) Conciliações e levantamento dos valores reais e fidedignos pagos pelos profissionais /estabelecimentos referente ao pagamento de anuidades nas contas bancárias em conjunto com o setor Administrativo Financeiro;

q) Contribuição para monitoria das rubricas orçamentárias com a finalidade de criar uma base de dados para tomada de decisão da diretoria;

r) Criação de material necessário para a informação e esclarecimento da diretoria e Conselho Fiscal e criação de metodologia para acompanhamento dos mecanismos para fiscalização dos assuntos relativos à contabilidade e também criação de metodologia para gerenciamento das despesas e receitas por centro de custos mensal;

s) Alteração dos nomes dos gestores nos órgãos competentes após mudança de gestão e/ou de endereço. Monitorar a regularidade das certidões do órgão, sistematicamente. Participar das reuniões, plenárias, assembleias e de outros eventos promovidos pelo CRECI, quando convocado. Assessorar a Comissão de Licitação, emitindo parecer de cálculos relativo a balanço patrimonial e planilha de preços de empresas participantes em licitações no CRECI, quando solicitado; 30. Fornecimento anual do Livro Razão e do Livro Diário, encadernados conforme definido pelo CRECI;

- t) Orientar a Direção do Contratante quanto aos assuntos relativos a movimentação contábil, patrimonial e orçamentária, prestando os esclarecimentos, quando necessário;
- u) Orientar fornecedores que porventura tenham objeções quanto à obrigatoriedade de retenções. Responder por escrito as consultas formuladas, demonstrando opinião e sua fundamentação;
- v) Demais atividades contábeis relativas ao período respectivo do presente contrato, bem como outras atividades contábeis, inerentes à administração pública;
- w) Fazer cumprir a Lei de acesso à informação- LAI 12.527 de 2011, disponibilizando as informações de sua unidade no Portal de Transparência do Creci-CE- via sistema SISCAC. Acompanhar a legislação tributária, fiscal e instruções normativas da Receita Federal do Brasil, Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, Conselho Federal de Contabilidade e outros objetivando precisão na gestão contábil;
- x) Acompanhar e manter disponível e atualizadas as certidões negativas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Fornecer todas as informações e documentos necessários à realização dos serviços demandados;
- b) Proceder ao pagamento dos honorários ajustados no presente Contrato, nos prazos e condições neste fixado;
- c) Sendo necessária a prestação de serviços com o deslocamento do profissional para fora do local da sede do CONTRATANTE, este custeará as despesas com transporte, hospedagem e alimentação na forma das normas que lhe sejam aplicáveis;
- d) Nas situações da alínea “c” antecedente, comunicar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a necessidade de prestação de serviços fora do local da sede do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A)**

Constituem obrigações do (a) CONTRATADO (A):

- a) Prestar os serviços com eficiência e competência técnico-profissionais, observando os prazos e condições especiais indicados pelo CONTRATANTE;
- b) Estar disponível, sempre que necessário, à prestação dos serviços fora da sede do CONTRATANTE, respeitadas as condições constantes neste Contrato;
- c) Cumprir fielmente as condições e exigências previstas no art. 66 e seguintes da Lei no 8.666/93;
- d) Assumir total e integral responsabilidade por todas as despesas de que seja de direito responsável.;
- e) Cumprir as normas pertinentes ao exercício de Contador;
- f) Cumprir o disposto no Edital de Licitação e na Proposta Vencedora;
- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Na execução dos serviços objeto deste Contrato, observar-se-á o seguinte:

- a) Os serviços serão sempre executados pelo contratado contador pessoa física, ou então, à pessoa jurídica da qual é sócio, associado ou empregado, que deverá ser regularmente inscrito na CRC/CE;
- b) Os serviços serão executados na sede do CONTRATANTE quando as condições inerentes à movimentação de documentos assim o recomendem como forma de evitar perdas e extravios, hipótese em que a (o) CONTRATADO (A) mobilizará os recursos humanos e materiais necessários, devendo cumprir plantão mínimo de 30 horas semanais, 6 horas diárias, as quais constarão de banco de horas mensais, podendo haver compensação de carga horária dentro do lapso temporal de 12 meses;
- d) Os eventos (audiências, reuniões, viagens) em que o Contratado comparecer a

serviço da Contratada terão sua carga horária registrada a fim de que seja dado cumprimento a carga horária aqui pactuada.

e) Os serviços serão executados sem qualquer vinculação de horário e com subordinação direta do contratado.

g) Os recursos humanos correspondentes às atividades de apoio aos serviços técnicos, e todos os recursos materiais serão de responsabilidade do (a) CONTRATADO (A), sem prejuízo da possibilidade de utilização da infraestrutura do CONTRATANTE quando os serviços vierem a ser executados na sede deste.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O presente Contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, compreendidos entre 2 de janeiro a 31 de dezembro de 2018.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Havendo regularidade e correção na prestação dos serviços, de forma a atender integralmente as necessidades dos serviços do CONTRATANTE, o Contrato poderá ser renovado. A renovação ficará sempre condicionada ao interesse do CONTRATANTE em promovê-las e à compatibilidade do preço vigente com as práticas do mercado, no momento em que devam ser firmados os respectivos instrumentos para renovação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Havendo renovação na forma do parágrafo único da cláusula sexta, os valores pactuados serão reajustados depois de decorridos períodos de 12 (doze) meses, adotando-se, dos índices de variação de preços – IGP-M/FGV, INPC/IBGE, IPC-A/FGV, IPC/FIPE OU IPC/FGV – aquele que for mais vantajoso para a contratante.

## **CLÁUSULA SETIMA – DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO**

O Contrato é regido pelas seguintes normas:

a) Pelo Código Civil Brasileiro, no tocante às relações de prestação de serviços, não gerando vínculo empregatício para como CONTRATADO, em relação ao CONTRATANTE;

b) Pela Lei no 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações, em toda a matéria não abrangida pela disposição legal referida na alínea “a” supra, especialmente direitos, obrigações e sanções.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O CONTRATANTE não responderá por quaisquer obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas, civis e de outra natureza, que sejam de competência do (a) CONTRATADO (A).

### **CLÁUSULA OITAVA – DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

Pela execução dos serviços objetos do Contrato o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO (A), mensalmente, a importância de R\$ ..... (.....) a título de retribuição por todos os serviços e obrigações previstos neste Contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A remuneração ajustada nesta cláusula sujeitar-se às seguintes regras:

- a) Os valores de retribuição são brutos, sobre eles incidindo os tributos e demais encargos de responsabilidade do (a) CONTRATADO (A);
- b) Os valores são fixos e irrevogáveis durante o período de vigência do Contrato;
- c) Os pagamentos ficam condicionados à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços;
- d) Os pagamentos serão feitos até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que certificada a execução na forma da alínea anterior;
- e) Os honorários de sucumbência, exclusivamente em processo judicial, quando devidos, pertencerão ao CONTRATADO (A);
- f) O pagamento fica condicionado a apresentação de nota fiscal e certidões necessárias a comprovação de regularidade fiscal;
- g) Havendo renovação na forma do parágrafo único da cláusula sexta, os valores

pactuados serão reajustados depois de decorridos períodos de 12 (doze) meses, adotando-se, nesta ordem, um dos seguintes índices de variação de preços: IGP-M/FGV, INPC/IBGE, IPC-A/FGV, IPC/FIPE OU IPC/FGV;

h) Para a apuração do percentual de reajuste referido na alínea “f” anterior, tomar-se-á a variação do índice no período compreendido entre o mês que antecede o ano contratual e o 11º mês deste.

### **CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

É vedado ao CONTRATADO (A) ceder, transferir ou caucionar o presente Contrato a terceiros, no todo ou em parte desde que comunicado com antecedência mínima de trinta dias e autorizado expressamente pelo Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES RESIDUAIS**

A responsabilidade técnica por documentos e trabalhos elaborados pelo (a) CONTRATADO (A) não se extinguirá com a rescisão amigável ou contenciosa deste Contrato, incumbindo-lhe, ainda, nessa hipótese, transferir ao CONTRATANTE ou a quem este indicar, todos os documentos e informações relacionados aos serviços objeto deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

O foro da cidade de Fortaleza–CE é o de eleição para dirimir as dúvidas oriundas deste procedimento licitatório.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Fortaleza, ..... de ..... de 2017.



## **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

### **ANEXO V –PROJETO BÁSICO**

#### **1. DA JUSTIFICATIVA**

Visto a necessidade legal e indispensável da presença do profissional contador na condução do setores financeiros e contábeis do Conselho Regional de Corretores de Imóveis CRECI-CE, para atuar na esfera administrativa das alíneas do item 3.3 do edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017.

#### **2. DO OBJETO**

A Contratação de pessoa física ou jurídica para prestar serviços de Contabilidade  
CRECI-CE - Rua Pe. Luiz Figueira, 324 – Aldeota - CEP: 60.150-120  
Fortaleza- Ce. Fone: (085) 3031-3062

Pública para o Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Ceará CRECI-CE em especial, executando os seguintes serviços:

- a) Emitir pareceres escritos sobre questões e matérias de natureza contábil decorrentes de atividades desenvolvidas pelo CONTRATANTE em todas as áreas de sua competência e dar suporte e execução Contábil ao setor de pessoal do CRECI-CE, incluindo as possíveis demandas também relativas ao setor de Recursos Humanos.
- b) Análise, acompanhamento e aprovação de todos os pagamento e despesas da entidade;
- c) Elaboração de Balancetes de verificação mensal a ser concluído até o 10º dia do mês subsequente para análise do Conselho Fiscal e aprovação em plenária para remessa ao COFECI e respectiva impressão dos documentos, bem como da elaboração de parecer contábil mensal acerca dos balancetes e balanço anual;
- d) Elaboração de Balanço orçamentário financeiro e patrimonial anual, a ser concluído no término do exercício, apresentado ao Conselho Fiscal até 30 (trinta) dias após e submetido para aprovação da plenária do CRECI-CE, para arquivo e envio ao COFECI e respectiva impressão dos documentos;
- e) Elaboração da(s) Reformulação(ões) orçamentária(s) do ano, conforme a necessidade, sendo que a última tem como prazo máximo até 31 de outubro de cada exercício;
- f) Elaboração da Proposta orçamentária do exercício do ano seguinte, atendidos aos prazos regimentais do COFECI;
- g) Elaboração de relatórios de prestação de contas anual e de Gestão da Entidade a ser apresentado ao COFECI- TCU com contribuição da assessoria contábil nos itens relacionados as atividades desenvolvidas e de recursos humanos, nos prazos estipulados pelo COFECI e TCU;
- h) Elaboração de quadros e relatórios específicos, sistematicamente conforme a necessidade, para o Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso a Informação; Registros nos Livros Diário e Razão, mensal, bem como assessoria para as respectivas impressões e encadernações;
- i) Demonstrativos mensais analíticos da execução orçamentária da receita e despesa, comparada com o orçamento vigente, com a elaboração de relatórios solicitados pela Gestão conforme a necessidade;

- j) Demonstrativo mensal da receita arrecadada, com a identificação dos valores da cota- parte devida ao Conselho Federal de Corretores de Imóveis e demonstrativo mensal das contribuições do PIS/PASEP, ISSQN, e outros tributos e encargos a recolher pelo setor Financeiro e recálculos de guias, quando necessário; Controle, monitoria e discussão com o Conselho Fiscal sobre as prestações de contas, fluxos e procedimentos necessários;
- k) Demonstração mensal da variação patrimonial e comparativos de receitas e despesas orçadas e realizadas mensal; Conciliação dos procedimentos financeiros e contábeis mensal;
- l) Demonstrativos analíticos das contas representativas dos grupos de ativo realizável e passivo circulante;
- m) Elaboração e preparo de Recibos de Pagamento Autônomo, que se fizerem necessários e Elaboração anual da RAIS, atendidos aos prazos legais; Criação de metodologia para elaboração, controle e publicação do Balanço Social;
- n) Conciliações e levantamento dos valores reais e fidedignos pagos pelos profissionais /estabelecimentos referente ao pagamento de anuidades nas contas bancárias em conjunto com o setor Administrativo Financeiro;
- o) Contribuição para monitoria das rubricas orçamentárias com a finalidade de criar uma base de dados para tomada de decisão da diretoria;
- p) Criação de material necessário para a informação e esclarecimento da diretoria e Conselho Fiscal e criação de metodologia para acompanhamento dos mecanismos para fiscalização dos assuntos relativos à contabilidade e também criação de metodologia para gerenciamento das despesas e receitas por centro de custos mensal;
- q) Alteração dos nomes dos gestores nos órgãos competentes após mudança de gestão e/ou de endereço. Monitorar a regularidade das certidões do órgão, sistematicamente. Participar das reuniões, plenárias, assembleias e de outros eventos promovidos pelo CRECI, quando convocado. Assessorar a Comissão de Licitação, emitindo parecer de cálculos relativo a balanço patrimonial e planilha de preços de empresas participantes em licitações no CRECI, quando solicitado; 30. Fornecimento anual do Livro Razão e do Livro Diário, encadernados conforme definido pelo CRECI;
- r) Orientar a Direção do Contratante quanto aos assuntos relativos a movimentação contábil, patrimonial e orçamentária, prestando os esclarecimentos, quando necessário;

- s) Orientar fornecedores que porventura tenham objeções quanto à obrigatoriedade de retenções. Responder por escrito as consultas formuladas, demonstrando opinião e sua fundamentação;
- t) Demais atividades contábeis relativas ao período respectivo do presente contrato, bem como outras atividades contábeis, inerentes à administração pública;
- u) Fazer cumprir a Lei de acesso à informação- LAI 12.527 de 2011, disponibilizando as informações de sua unidade no Portal de Transparência do Creci-CE- via sistema SISCAC. Acompanhar a legislação tributária, fiscal e instruções normativas da Receita Federal do Brasil, Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, Conselho Federal de Contabilidade e outros objetivando precisão na gestão contábil;
- v) Acompanhar e manter disponível e atualizadas as certidões negativas.

### **3. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1 A execução do presente objeto se dará dentro da vigência do contrato, sob o regime de prestação de serviços técnicos especializados.

3.2 Os trabalhos serão realizados sob total responsabilidade da Contratada, da Contratada e o Conselho Regional de Corretores de Imóveis CRECI-CE.

3.3 O prazo para a apresentação dos pareceres jurídicos pela Contratada será em conformidade com seu grau de prioridade.

3.4 O Contratado comparecerá ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis CRECI-CE, sempre que solicitado, para prestar orientação e/ou esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado.

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

**PARÁGRAFO ÚNICO.** No cumprimento do disposto nesta cláusula, observar-se-á que os serviços serão sempre executados pelo contratado contador pessoa física, ou então, à pessoa jurídica da qual é sócio, associado ou empregado, que deverá ser regularmente inscrito na CRC/CE.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A)**

4.1. Constituem obrigações do (a) CONTRATADO (A):

- a) Prestar os serviços com eficiência e competência técnico-profissionais, observando os prazos e condições especiais indicados pelo CONTRATANTE;
- b) Estar disponível, sempre que necessário, à prestação dos serviços fora da sede do CONTRATANTE, respeitadas as condições constantes neste Contrato;
- c) Cumprir fielmente as condições e exigências previstas no art. 66 e seguintes da Lei no 8.666/93;
- f) Cumprir as normas pertinentes ao exercício da contabilidade;
- g) Cumprir o disposto no Edital de Licitação e na Proposta Vencedora;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **5. DA FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Na execução dos serviços objeto deste Contrato, observar-se-á o seguinte:

- a) Os serviços serão sempre executados pelo contratado contador pessoa física, ou então, à pessoa jurídica da qual é sócio, associado ou empregado, que deverá ser regularmente inscrito na CRC/CE;
- b) Os serviços serão executados no domicílio profissional do CONTRATADO, competindo, contudo, a este (ao seu responsável técnico) comparecer a sede do CONTRATANTE para colher informações e dados necessários à execução dos serviços, receber e devolver processos, documentos e materiais, participar de reuniões e outros eventos, e demais atividades que lhe demande a presença;
- c) Os serviços serão executados na sede do CONTRATANTE quando as condições inerentes à movimentação de documentos assim o recomendem como forma de evitar perdas e extravios, hipótese em que a (o) CONTRATADO (A)

mobilizará os recursos humanos e materiais necessários, devendo cumprir plantão mínimo de 30 horas semanais, 6 horas diárias, na sede da contratante, as quais constarão de banco de horas mensais, podendo haver compensação de carga horária dentro do lapso temporal de 12 meses;

d) Os eventos (audiências, reuniões, viagens) em que o Contratado comparecer a serviço da Contratada terão sua carga horária registrada a fim de que seja dado cumprimento a carga horária semanal aqui pactuada.

e) Nos eventos fora do Estado onde o contratado for designado para comparecer, receberá diárias ou auxílios de representação de acordo com as regras e normas da contratante.

f) Os recursos humanos correspondentes às atividades de apoio aos serviços técnicos, e todos os recursos materiais serão de responsabilidade do (a) CONTRATADO (A), sem prejuízo da possibilidade de utilização da infraestrutura do CONTRATANTE quando os serviços vierem a ser executados na sede deste.

## **6. DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO**

Contrato é regido pelas seguintes normas:

a) Pelo Código Civil Brasileiro, no tocante às relações de prestação de serviços, não gerando vínculo empregatício para com o CONTRATADO, em relação ao CONTRATANTE;

b) Pela Lei no 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações, em toda a matéria não abrangida pela disposição legal referida na alínea “a” supra, especialmente direitos, obrigações e sanções.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O CONTRATANTE não responderá por quaisquer obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas, civis e de qualquer outra natureza, que sejam de competência do (a) CONTRATADO (A).

## **7. DAS RESPONSABILIDADES RESIDUAIS**

A responsabilidade técnica por documentos e trabalhos elaborados pelo (a)

CONTRATADO (A) não se extinguirá com a rescisão amigável ou contenciosa deste Contrato, incumbindo-lhe, ainda, nessa hipótese, transferir ao CONTRATANTE ou a quem este indicar, todos os documentos e informações relacionados aos serviços objeto deste Contrato.

## **8. DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. Pela execução dos serviços objetos deste termo de referência será pago um valor mensal.

8.2. Os valores são fixos e irrevogáveis durante o período de vigência do Contrato;

8.3. Os pagamentos ficam condicionados à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços;

8.4. Os pagamentos serão feitos até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que certificada a execução na forma da alínea anterior; Os honorários de sucumbência, exclusivamente em processo judicial, quando devidos, pertencerão ao CONTRATADO (A); Havendo renovação na forma do parágrafo único da cláusula sexta, os valores pactuados serão reajustados depois de decorridos períodos de 12 (doze) meses, adotando-se, dos índices de variação de preços – IGP-M/FGV, INPC/IBGE, IPC- A/FGV, IPC/FIPE OU IPC/FGV – aquele que for mais vantajoso para a contratante.

Para a apuração do percentual de reajuste referido na alínea “e” anterior, tomar-se-á a variação do índice no período compreendido entre o mês que antecede o ano contratual e o 11º mês deste.

## **9. DO FORO**

O foro para solução dos conflitos decorrentes deste Contrato é o da cidade de Fortaleza-CE.

Fortaleza, 06 de novembro de 2017.

---

**Tibério Vitoriano Benevides de Magalhães**  
**Presidente em Exercício do**  
**CRECI 15ª Região/CE**

**CIENTE:**

---

**Tibério Augusto Moura de Araújo Lima**  
**Presidente da CPL do**  
**CRECI 15ª Região/CE**

**VISTO:**

---

**Dra. Clara Rachel Feitosa Petrola**  
**OAB/CE nº 15.946**