



## CARTA CONVITE N.º 006/2013 – ‘RELICITAÇÃO CONVITE N.º 005/2013

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA AO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS - CAU/AM.

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS - CAU/AM, Autarquia Federal criada através da Lei 12.378/10, com sede na Rua Carlos Lacerda, nº 105 - Adrianópolis – Manaus – AM, neste ato representado pelo seu Presidente, Jaime Kuck, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público, para conhecimento dos convidados, que se fará realizar licitação na modalidade de **“CARTA CONVITE”**, do tipo **“MENOR PREÇO”** que será regida pelo disposto na Lei Federal Nº 8.666/93 e demais atualizações, de acordo com as disposições que seguem:

### 1. DO DIA, HORA E LOCAL DA ABERTURA.

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital conforme indicado abaixo:

ENTREGAR O (S) ENVELOPE (S) CONTENDO A PROPOSTA ATÉ ÀS 10h00 horas, DO DIA 18/10/2013, NO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS - CAU/AM - RUA CARLOS LACERDA, 105 - ADRIANÓPOLIS - MANAUS/AM.

SERÁ PROCEDIDA A ABERTURA ÀS 10h30min HORAS DO DIA 18/10/2013.

PARA DIRIMIR QUAISQUER DÚVIDAS OU SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES: TELEFONE (92) 3302-2959/8436-9673, das 8h00 AS 14h00.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ela será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente ao ora fixado.

### 2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por finalidade a “Contratação de empresa especializada em serviços de Assessoria Contábil e Financeira para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas - CAU/AM”, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

3.1. Poderão participar da presente licitação empresas pertencentes ao ramo objeto da licitação e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação, para a execução dos serviços, em especial os relativos a prova de habilitação jurídica, prova de qualificação técnica e prova de regularidade fiscal e trabalhista.

3.2. A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



3.3. Não poderá participar da licitação quem estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou haja sido suspenso de licitar e/ou declarado inidôneo por qualquer órgão público.

3.4. Não serão admitidas à licitação pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio.

#### 4 - DA PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

##### 4.1 – DA PROPOSTA – ENVELOPE 1

4.1.1 - A proposta deverá ser encaminhada em invólucro fechado, citando o número, dia e hora da abertura da CARTA CONVITE, assinadas pelo titular da empresa e apresentada em papel timbrado ou papel ofício brancas com o carimbo do CNPJ, em única via, indicando o valor do preço da prestação do serviço. No envelope deverá constar a palavra “PROPOSTA”, bem como mencionar a “Carta Convite 006/2013 – Relicitação Convite 005/2013”.

4.1.2 - Serão desclassificadas as empresas que apresentarem as propostas de preço de forma diversa da prevista neste instrumento.

4.1.3 - As propostas serão elaboradas e redigidas de forma clara e concisa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, conforme anexo III.

4.1.4 - O valor deverá ser expresso por extenso e grafado em algarismos com duas casas decimais.

4.1.6 - Serão consideradas nulas as propostas, sendo conseqüentemente desclassificada a empresa que apresentar valor rasurado ou ilegível, ou que venham a gerar dúvida.

4.1.7 - Configura a proposta:

a) O anexo II devidamente preenchido; b) O **VALOR** a ser praticado pela empresa, conforme minuta de proposta do Anexo III;

4.1.8 - Os envelopes deverão ser entregues e protocolados impreterivelmente até às 10h horas do dia 18/10/2013, na Rua Carlos Lacerda, 105 – Adrianópolis – Manaus/AM.

4.1.9 - A participação da proponente na presente licitação implica automaticamente na integral responsabilidade pela execução do seu objeto e na aceitação, compreensão e observância das condições estipuladas pelo presente edital.

##### 4.2. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2

4.2.1 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO - A participação das empresas participantes está condicionada a apresentação SATISFATÓRIA, conforme o especificado nos itens a seguir, que deverão estar contidos exclusivamente no envelope.

4.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, cópia **autenticada em cartório**;

4.2.3 - Contrato social e alterações posteriores, devidamente registrados, alteração consolidada ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações,



estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados e atualizados, cópia **autenticada em cartório**;

4.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do comprovante da diretoria em exercício, cópia **autenticada em cartório**;

4.2.5 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativa à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

4.2.6 - Prova válida de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

4.2.7 - Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.2.8 - Prova de regularidade com Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

4.2.9 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal (negativa de inscrição em dívida ativa da união, certificada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e negativa de débitos e Tributos e Contribuições Federais, certificada pela Secretaria da Receita Federal);

4.2.10 – Prova de regularidade Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.11 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

4.2.12 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

4.2.13 - Declaração feita pelo representante legal da empresa licitante, da inexistência da superveniência de fato impeditivo à sua habilitação na presente licitação, conforme modelo (anexo IV).

4.2.14 - Declaração, segundo modelo constante do anexo V, sob as penas da Lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que também não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99.

4.2.15 – Carta de Representação, Procuração ou outro documento equivalente para os representantes da licitante.

#### 4.3 – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – ENVELOPE 2

4.3.1 - **Cópia autenticada** da carteira profissional do contador (responsável técnico) da empresa demonstrando a sua inscrição no registro profissional competente (CRC).

4.3.2 - O vínculo do responsável técnico indicado com a empresa participante deverá ser demonstrado através de **cópia autenticada** do contrato social da empresa (caso ele seja sócio) ou através de cópia autenticada do contrato de trabalho firmado entre as partes ou da **cópia autenticada** da carteira de trabalho.



4.3.3. - Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência mínima de 01 (um) ano da empresa ou do seu responsável técnico no exercício de trabalhos relativos à contabilidade pública. (o atestado poderá ser substituído por cópia autenticada do contrato) ou, alternativamente, certificado de conclusão de curso de pós-graduação, de no mínimo 360 horas de carga horária, na área de contabilidade pública.

## 5. – DA ABERTURA E EXAME DA PROPOSTA

5.1 - OS ENVELOPES contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO serão abertos no dia e hora determinados no item 1.1 desta licitação.

5.2 - Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos em envelopes trocados, ou a apresentação de mais de uma proposta em um envelope, tampouco será concedido prazo para apresentação de documentos exigidos e não inseridos no envelope correspondente.

5.3 - Será INABILITADA a licitante que deixar de apresentar, no todo ou em parte, os documentos exigidos no item 4.2 e 4.3.

5.4 - A constatação de que menos de 03 (três) empresas apresentaram propostas ou restaram habilitadas, após a análise da documentação relativa à habilitação, importará no encerramento do procedimento, sendo oportunamente designada nova data pela Comissão de Licitação para instauração de novo certame, sendo devolvidos os envelopes fechados às empresas remanescentes.

5.5 - Quando todos os licitantes forem INABILITADOS, a critério da Administração, poderá ser dado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação.

5.6 - Os envelopes contendo as PROPOSTAS DE MENOR PREÇO das empresas eliminadas na fase de Habilitação serão devolvidos, lacrados e rubricados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

5.7 - Os Envelopes contendo as “PROPOSTAS DE MENOR PREÇO” das empresas habilitadas serão abertos logo após a sessão de HABILITAÇÃO, uma vez PRESENTES TODOS OS PARTICIPANTES ou SEUS PREPOSTOS DEVIDAMENTE CREDENCIADOS e AUTORIZADOS a praticar os atos decorrentes deste procedimento, nos termos deste Edital, no caso de expressa renúncia do prazo recursal por todos os participantes;

5.8 - Em não havendo a expressa renúncia do prazo recursal, ou na hipótese da interposição do recurso à fase de habilitação, a sessão de abertura das Propostas dar-se-á em data a ser designada pela Comissão de Licitação;

5.9 - Das reuniões serão lavradas ATAS CIRCUNSTANCIADAS relativas aos atos, as quais deverão ser assinadas pelos presentes;

5.10 - Nas sessões de aberturas de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTAS, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar ata ou interpor recursos, os representantes devidamente credenciados por Carta de Representação, Procuração ou outro documento equivalente;



5.11 - Se nos dias previstos para as sessões de abertura não houver expediente, os envelopes serão abertos no primeiro dia útil de funcionamento que lhe seguir, obedecendo aos mesmos horários e locais estabelecidos no Edital;

5.12 - A Comissão de Licitação poderá solicitar a qualquer dos proponentes informações ou esclarecimentos complementares.

5.13 - A licitação poderá ser suspensa, revogada por interesse público ou anulada por ilegalidade, no todo ou em parte.

## 6 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 - Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atendam às exigências contidas no item 4 e seus subitens deste Edital;

b) Apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

c) Ofereçam vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou escritas rasuradas, ou ainda que contrariem no todo ou em parte o presente Edital;

6.2 - No julgamento da Licitação, será considerada vencedora, uma vez atendida às condições deste Edital, a proposta que apresentar o menor preço, expresso em numeral com 02 (duas) casas decimais.

6.2.1 - No caso de absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, poderá ser procedida nova licitação, de natureza simplificada, entre os empatados.

6.2.2 - Mantido o empate, decidirá-se por meio de sorteio entre eles, salvo convier ao CAU/AM que se faça partes iguais entre os mesmos.

6.3 - Na mesma data especificada no Item 1, poderá ser comunicado o resultado final pela Comissão, caso haja renúncia expressa quanto a interposição de recurso por todos os participantes.

6.4 - Cabe à Comissão de Licitação, após a abertura dos envelopes, transferir o seu exame e julgamento para outro dia e local se não for oportuno fazê-lo no mesmo dia.

## 7 - DAS PENALIDADES

7.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorridas desta licitação, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, caso a contratada venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78, inciso I a IV, da Lei Federal 8.666/93, e segundo a gravidade da falta, aplicar à contratada inadimplente, as seguintes penalidades combinadas no artigo 87 da mesma lei:

a) Multa;

b) Advertência;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CAU/AM no prazo de até 02 anos.



7.2 - As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.3 - Ao adjudicatário que deixar de cumprir com a obrigação, baseado na sua proposta, ou que não queira receber a nota de empenho, será imposta a multa de 50% do valor empenhado.

7.4- As multas constantes do subitem 7.3 deverão ser recolhidos na Tesouraria do CAU/AM dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação.

## 8- DOS RECURSOS

8.1 - Das decisões decorrentes deste processo licitatório cabem recurso ao Ordenador de Despesas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de:

- a) Desclassificação parcial ou total da proposta;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Penalização por inadimplência;

8.2 - O recurso deverá ser necessariamente fundamentado com as razões de fato e de direito e assinado por representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado, sob pena de ser liminarmente indeferido.

8.3 - Interposto o recurso com fundamento nas alíneas “a” e “b” será comunicado aos demais licitantes, os quais poderão se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.4 - Decairá do direito de impugnar perante o CAU/AM os termos do presente procedimento licitatório aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que eventualmente o viciariam.

## 09 – CONTRATAÇÃO

9.1 - As obrigações desta licitação serão formalizadas através de Contrato, observadas as condições deste Edital.

9.2 - Para assinatura do referido Contrato, a empresa vencedora será convocada por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da homologação do procedimento. A assinatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da convocação, estando à disposição da vencedora, no mesmo prazo, a NOTA DE EMPENHO correspondente.

9.3 - Perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, o adjudicante que não atenda à convocação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de entrega da notificação referida nos itens supra, podendo a contratante convocar os licitantes remanescentes obedecidos à ordem de classificação.

9.4 - O Conselho de Arquitetura e Urbanismo poderá, a qualquer tempo, anular total ou parcialmente a presente licitação e também revogá-la, se assim julgar conveniente, ou ainda, transferir a licitação por





motivos de conveniência e oportunidade administrativa, ou ilegalidade, sem que aos licitantes caiba direito a reclamação ou qualquer pedido de indenização, a qualquer título, respeitado os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (artigo 49, parágrafo 3º e artigo 109, Inciso I, letra c, da Lei Federal 8.666/93 e alterações).

## 10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos do orçamento 2013 para:

a) Consultoria Contábil– código 6.2.2.1.1.01.04.01.001

## 11 - ENTREGA DO OBJETO, PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO.

11.1 - Os serviços serão iniciados após a entrega da nota de empenho por parte do CAU/AM, com o prazo máximo de 10 dias úteis.

11.2 - As datas e apresentação das faturas deverão ser no dia 30 de cada mês, nos termos e valores da proposta apresentada, efetivado pela Administração até o 5º dia útil, após a apresentação da nota fiscal correspondente ao serviço prestado no mês de referência.

11.3 – Caso a empresa vencedora não seja optante pelo sistema simplificado de impostos (SIMPLES) estará, na oportunidade do pagamento, sujeita à retenção na fonte dos valores correspondentes ao Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o lucro e as contribuições à COFINS e ao PIS/PASEP, nos termos do artigo 34 da Lei 10.833/2003 e Instrução Normativa SRF nº. 480/04, Instrução Normativa SRF nº. 539/05, nas faturas de prestação de serviços haverá retenção de tributos, conforme o Anexo I da tabela de Retenções.

11.4 - Na ocorrência de atrasos causados pela Administração no PAGAMENTO na data prevista no item anterior, fica assegurado ao proponente vencedor o pagamento de juros legais de 1% (um por cento) ao mês ou fração de mês.

11.5 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual.

## 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

12.1.2 - Multa por dia de atraso, limitado a 15 (quinze) dias, em relação aos prazos fixados, mantendo-se em mora o Contratado até a realização do serviço: 1,0% (hum por cento) sobre o valor total do serviço;

12.1.3 - Multa por descumprimento de cláusula contratual: 5,0% (cinco por cento) sobre o valor do serviço;

12.2 - Após o decurso do prazo de 15 (quinze dias), os serviços serão automaticamente cancelados, com a aplicação da multa prevista no item anterior, não impedindo que a Administração aplique outras sanções,



como:

- a) Advertência;
- b) Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Nota de Empenho Estimativa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

12.3 - A sanção prevista na letra "c" do subitem anterior poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8.666/93:

- a) Tenha 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) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

### 13. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Se a empresa vencedora for sediada em outro município deverá apresentar na documentação para habilitação o endereço e o telefone para contato.

13.2 - Reservam-se ao CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - CAU/AM o direito de revogar ou anular parcial ou totalmente o presente procedimento licitatório, visando o interesse da Administração Pública ou por vício de ilegalidade, assegurando ao licitante o direito ao contraditório e de defesa.

13.3 - Reserva-se à Comissão Permanente de Licitação o direito de promover diligências destinadas a esclarecimentos, ou complementar a instrução do procedimento licitatório, em qualquer fase de seu andamento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes respectivos;

13.4- A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração Pública, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura deste procedimento licitatório;

13.5 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, até a data da entrega da nota de empenho, desclassificar em despacho fundamentado qualquer licitante sempre que tiver conhecimento de circunstâncias posteriores ao julgamento que desabone a idoneidade do mesmo, não cabendo ao desclassificado qualquer indenização;

13.6 - Decairá do direito à impugnação do Edital, o licitante que não o fizer expressamente em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas;

13.7 - Não serão admitidas nesta licitação empresas concordatárias ou falidas;

13.8 - As informações complementares e os esclarecimentos relativos à Licitação serão prestados





diretamente pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo, no endereço: Rua Carlos Lacerda, 105 - Adrianópolis ou pelo telefone (92) 3302-2959/(92)8436-9673, no horário das 8:00 às 14:00 horas.

13.9 - COMPÕEM O PRESENTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE: ANEXO I – OBJETO, ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO, ANEXO III – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇO, ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR e ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA.

13.10 - Os participantes desta licitação reconhecem e aceitam todos os termos desta Carta Convite.

13.11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação do CAU/AM.

Manaus, 09 de outubro de 2013.

JAIME KUCK

PRESIDENTE DO CAU/AM



## ANEXO I

OBJETO - CARTA CONVITE N.º 006/2013 – RELICITAÇÃO CONVITE N.º 005/2013

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por finalidade a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria Contábil e Financeira para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas - CAU/AM”.

1.2. A contratada obriga-se a:

- a) Possui matriz ou filial localizada na cidade de Manaus/AM;
- b) Utilizar o SISCONT.NET como o sistema contábil e atualizá-lo com as informações pertinentes ao CAU/AM;
- c) Dimensionar os recursos humanos e materiais necessários para boa execução dos serviços;
- d) Fornecer o objeto licitado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a solucionar qualquer defeito que ocorra resultante de má qualidade;
- e) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com este órgão, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- f) Realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CAU/AM, quanto ao fornecimento e aos serviços prestados;
- h) Arcar com eventuais prejuízos causados ao CAU/AM e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução do fornecimento, objeto desta licitação;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência do CAU/AM;
- j) Cumprir as condições e prazos disposto no presente edital.



## ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO - CARTA CONVITE N.º 006/2013 – RELICITAÇÃO CONVITE N.º 005/2013

IDENTIFICAÇÃO - veracidade das informações abaixo sob a responsabilidade do proponente

01 - RAZÃO SOCIAL:

02 – FANTASIA:

03 - CNPJ:

04- ENDEREÇO

BAIRRO:

CEP:

CIDADE/UF:

05-TELEFONE/ FAX:

06- BANCO:

07- NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA:

08- NOME DA PESSOA P/ CONTATO:

09- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

EU, (REPRESENTANTE LEGAL), DECLARO QUE ACEITO AS CONDIÇÕES IMPOSTAS NESTE EDITAL.

LOCAL E DATA

CARIMBO E ASSINATURA



ANEXO III

**MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS – CARTA CONVITE Nº 006/2013 – RELICITAÇÃO CONVITE N.º  
005/2013  
(Colocar em papel timbrado)**

Ao Presidente da Comissão de Licitação  
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM  
CARTA CONVITE Nº 006/2013 - RELICITAÇÃO CONVITE N.º 005/2013

Senhor Presidente,

Tendo examinado o Edital de CARTA CONVITE Nº 006/2013, apresentamos a presente proposta para a **Contratação de Serviços de Assessoria Contábil e Financeira** destinada ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM num valor mensal de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxx).

Outrossim, declaramos que nos preços oferecidos estão inclusas todas as despesas de fornecimento dos bens, impostos, encargos, taxas, royalties e frete.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

carimbo e assinatura do responsável legal



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS - CARTA CONVITE N.º 006/2013 – RELICITAÇÃO CONVITE N.º 005/2013

A empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, por intermédio  
de seu representante legal, infra assinado e para os fins do Convite n.º 005/2013, DECLARA:

Declaramos que em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, das despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CAU/AM.

Declaramos expressamente, para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supra mencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência, nos termos do artigo 32, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

Declaramos, expressamente, que nos sujeitaremos às normas do presente edital, bem como a Lei Federal n.º 8.666/93 - 8.883/94 e suas posteriores alterações.

Declaramos ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no edital.

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Carimbo C.N.P.J.:

Assinatura representante legal e carimbo CNPJ da empresa. Quando não for sócio/diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.



## ANEXO V

DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR - CARTA CONVITE Nº 006/2013 – RELICITAÇÃO CONVITE N.º 005/2013

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) neste ato representado por seu representante legal, Senhor (a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99.

Manaus, de \_\_\_\_\_ 2013.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal





# CAU/AM

Conselho de Arquitetura  
e Urbanismo do Amazonas

ANEXO VI

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoria  
Contábil e Financeira**

**AGOSTO/2013**



## **1. Dados do Órgão**

---

Órgão: Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM

---

CNPJ: 14.891.387.0001/28

---

Endereço: Rua Carlos Lacerda, 105 - Adrianópolis.

---

CEP: 69.057-410

---

Cidade: Manaus – AM

---

Fones: 092 3302-2959

---

## **2. Objeto**

---

2.1 Contratação de Assessoria Contábil na área pública em atendimento as demandas originárias do CAU/AM, tais como, serviços de escriturações contábeis, fiscais, folha de pagamento, controle de impostos, rescisões, férias, consultoria trabalhista bem como Compras e Licitações realizadas pelo CAU/AM.

## **3. Das especificações gerais do objeto**

---

3.1 O serviço será executado com as seguintes demandas:

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- Elaborar relatórios gerenciais que possam subsidiar o Conselho na tomada de decisão;
- Esclarecer dúvidas da Comissão de Orçamento e Contas e Plenário do CAU, sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial;
- Elaboração da Proposta Orçamentária Anual – Apresentação no prazo para aprovação da Comissão de Orçamento e Contas e Plenário do CAU/AM - encaminhamento da PO ao CAU/BR – (data a ser definida – provável 31 de outubro de cada ano);
- Assessorar a Comissão de Orçamento e Contas e o Plenário do CAU;
- Emissão de parecer sobre o Balancete Mensal, Prestação de Contas Anual, Proposta Orçamentária e Reformulação Orçamentária;
- Elaborar a RAIS, DIRF e DCTF;
- Assessoria Contábil nos assuntos de ordem financeira e orçamentária;
- Controle do Livro de Inventário Patrimonial e das fichas individuais referentes aos bens da entidade;
- Elaboração da escrituração contábil com emissão do Diário, Razão, Balancete.
- Elaboração da proposta de reformulações orçamentárias necessárias, de acordo com os planos da administração e acompanhamento de sua execução mensal;



- Apresentação de balancetes e relatórios financeiros mensais e demonstrações contábeis anuais, exigidas na forma da Lei e das Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, conforme abaixo:
  - Balanço financeiro mensal e anual;
  - Balanço patrimonial mensal e anual;
  - Balanço patrimonial comparado mensal e anual;
  - Demonstrativo das variações patrimoniais, mensal e anual;
  - Comparativo da receita orçada com a arrecadada, mensal e anual;
  - Demonstrativo mensal comparativo das receitas arrecadadas e das despesas realizadas;
  - Elaboração de prestação de contas anual;
  - Elaboração de relatório mensal sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial.
  - Análise e/ou contabilização dos documentos financeiros;
  - Conciliação bancária mensal;
  - Demonstrativo mensal das receitas em planilha Excel ou conforme relatório emitido pelo sistema de contabilidade;
  - Emissão dos informes de rendimentos de prestadores de serviço;
  - Conciliação da dívida ativa;
  - Conciliação do patrimônio;
  - Análise da prestação de contas do suprimento de fundos;
  - Sempre quando solicitado disponibilizar na sede do CAU/AM um funcionário, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 14h00, para atender a demandas por parte da Gerência Administrativa Financeira.

## ESCRITURAÇÃO FISCAL:

- Escrituração dos Livros Fiscais:
- Registro de apuração do ISS, serviços tomados, de acordo com as notas fiscais apresentadas;
- Emissão de guias para recolhimento do imposto;
- Preparação e entrega DES;
- Acompanhamento, interpretação e orientação da legislação do município de Manaus;
- Cumprimento de obrigações acessórias exigidas pelo Fisco Municipal;
- Análise da idoneidade de documento fiscal.
- Elaboração de obrigações acessórias DCTF e DIPJ, e demais que vierem a ser legalmente necessárias.

## DEPARTAMENTO PESSOAL

- Admissões:



- Análise dos documentos de admissão;
- Orientações quanto à regularização de documentos pessoais e CTPS quando ocorre divergência de informações;
- Análise dos atestados admissionais;
- Análise quanto à equiparação salarial de empregados por cargos;
- Preenchimento eletrônico do registro de empregado;
- Anotações na Carteira de Trabalho;
- Emissão do Contrato de Experiência;
- Emissão do acordo de prorrogação e compensação de jornada;
- Emissão da autorização de descontos;
- Declaração de Encargos para fins de Imposto Renda;
- Emissão da Ficha de Salário Família;
- Emissão do Termo de Responsabilidade pela Concessão do Salário Família;
- Emissão da declaração de Inexistência de filhos;
- Declaração de beneficiário do vale transporte – Opção ou renúncia;
- Emissão do recibo de entrega da CTPS;
- Cadastramento no PIS dos Empregados sem inscrição;
- Comunicação da Admissão ao Ministério do Trabalho (Lei 4923/65).
- Folhas de Pagamento Mensal:
- Análise mensal da folha de pagamento;
- Processamento e listagem da folha mensal e dos respectivos recibos de pagamento e relação bancária;
- Processamento e listagem da folha de adiantamento de 13º salário com recibos e relação bancária;
- Processamento e listagem das folhas e recibos de 13º salário integral;
- Processamento e listagem das folhas complementares referentes a dissídio coletivo;
- Lançamento de Recibos de Pessoa Física – RPA;
- Lançamentos de notas de Cooperativas de Trabalho e cálculo dos impostos;
- Cálculo da Remuneração de Férias e elaboração dos respectivos avisos e recibos.
- As informações de alterações da folha de pagamento serão encaminhadas através de planilha fornecidas pela CONTRATADA.
- Guias de Recolhimento
- Cálculo e preenchimento das seguintes guias:
- GPS – Guia da Previdência Social (INSS) – Mensal e Retenções;
- GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social;



- GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
- DARF – IRRF – Assalariados (folha mensal; rescisões e férias);
- DARF – IRRF – Sem vínculo empregatício;
- DARF – PIS sobre a folha;
- DARF – situações específicas;
- GR – Contribuições Sindical – Empregados;
- GR – Mensalidade Sindical.
- Rescisões (elaboração e prazos de pagamentos)
- Análise de cada demissão;
- Análise de situações especiais previstas em Legislação e Resolução do Próprio CRM;
- Preenchimento do aviso prévio;
- Cálculos dos proventos e descontos;
- Emissão do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- Preenchimento da Comunicação do Seguro Desemprego;
- Emissão da Chave para saque do FGTS;
- Anotação da baixa na Carteira de Trabalho e no Registro do Empregado;
- Comunicação da Dispensa ao Ministério do Trabalho (Lei 4923/65);

#### OUTRAS AÇÕES ESPECÍFICAS:

- Análise das Convenções Coletivas e/ou Acordos;
- Cálculo dos Reajustes Salariais com base em acordos ou dissídios coletivos;
- Cálculo de reajustes salariais espontâneos;
- Atualização da Carteira de Trabalho e do Registro de Empregado;
- Preenchimento e emissão de adendo contratual;
- Confecção e análise do Controle Anual de Férias;
- Inclusão e acompanhamento de Afastamento por Licença Maternidade;
- Preenchimento da Relação de Salários de Contribuição para o INSS;
- Cálculo Mensal da Provisão de Férias e Encargos Sociais;
- Cálculo Mensal da Provisão do 13º Salário e Encargos Sociais;
- Orientação e assessoria quanto à Medicina Ocupacional – Orientação quanto à obrigatoriedade de elaboração dos Programas ocupacionais; CIPA e Atestados de saúde;
- Orientação e assessoria quanto à concessão de benefícios aos empregados; (Vale Transporte; Vale-Refeição; Plano de Assistência a Saúde; Auxílio Educação, etc.)
- Orientação e Cadastramento das empresas no Programa de Alimentação ao Trabalho – PAT;
- Preenchimento dos documentos necessários para encaminhamento de empregados para



perícia médica;

- Preenchimento e Comunicação da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho;
- Preenchimento dos documentos necessários para Retificação de dados do Trabalhador junto à Caixa Econômica Federal;
- Orientação quanto à regularização de divergências cadastrais dos empregados junto ao PIS;
- Orientações e Preenchimento de Processos de Transferência de Contas do FGTS;
- Acompanhamento e assessoria nas Fiscalizações junto ao Ministério do Trabalho;
- Acompanhamento e orientações quanto ao cumprimento de cotas para contratação de aprendizes e portadores de necessidades especiais;
- Participação em reuniões;
- Assessoria na parte trabalhista e previdenciária;
- Acompanhamento junto à Previdência Social quanto à alíquota FAP;
- Orientações e acompanhamento quanto à obrigatoriedade da obtenção Certificado Digital e sua validade, inclusive, procuração eletrônica.
- Acompanhamento das homologações junto ao Sindicato da Categoria.

#### OBRIGAÇÕES MENSAIS

- Processamento e envio do CAGED ao Ministério do Trabalho e Emprego;
- Processamento e envio do arquivo SEFIP aos órgãos competentes;

#### OBRIGAÇÕES ANUAIS

- Processamento e envio da RAIS;
- Processamento e envio da DIRF;
- Processamento e envio dos informes de rendimentos pagos ou creditados.
- Atendimento ao regramento da Lei 4.320/64

3.2 A contratada prestará toda a assistência técnica contábil ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas, na confecção de folhas de pagamento, emissões de guias de tributos federais, estaduais e municipais, bem como nas prestações de informações exigidas pelas legislações trabalhistas e previdenciárias, bem como todas as atividades inerentes à função.

#### **4. Justificativa**

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM, foi criado com a Lei 12.378/2010, que regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo no país. Uma conquista histórica para a categoria, que significa maior autonomia e representatividade para a profissão. Diante de sua criação recente e da falta de uma estruturação na organização funcional do Conselho surge à necessidade de contratação de empresa para assessorar a contabilidade do





Conselho. Válido ressaltar às exigências legais impostas aos órgãos públicos, que necessitam serem prontamente atendidas pelo CAU/AM.

## **5. Qualificação**

---

5.1 É obrigatória a utilização do sistema SISCONT.NET da empresa Implanta Informática Ltda fornecido pelo CAU/BR para o CAU/AM, exceto para elaboração de folha de pagamento, este fica a cargo da contratada.

5.2 É obrigatório o registro da empresa e do contador responsável, no Conselho Regional de Contabilidade do estado do Amazonas.

## **6. Obrigações da Contratada**

---

As obrigações da contratada, sem prejuízo de outras a serem previstas no contrato e na Carta Convite 006/2013, são as seguintes:

6.1. Para a realização dos serviços a serem contratados, a CONTRATADA deverá apresentar assessores:

6.1.1. Que os profissionais executem os serviços cumprindo todos os itens das diretrizes programadas, para alcançar os objetivos propostos e atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo;

6.1.2. A contratada deverá possuir todos os equipamentos necessários para realização dos serviços.

6.1.3. Ficará a cargo da empresa contratada todo o material necessário para a realização dos serviços.

6.1.4. A empresa contratada será responsável pelo transporte, alimentação e mais despesas que possam advir da presente contratação.

## **7. Obrigações da Contratante**

---

Serão obrigações e responsabilidades do CAU/AM, sem prejuízo de outras a serem previstas neste Termo de Referência, são as seguintes:

7.1. O CAU/AM, através de seu Gerente Geral, será responsável por:

7.1.1. Acompanhar o trabalho desenvolvido;

7.1.2. Prestar as informações necessárias;

7.1.3. Dar o devido aceite definitivo aos serviços realizados.

## **8. Da dotação orçamentária**

---

Os recursos destinados aos serviços de que trata o objeto será oriundo da dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/AM, Exercício 2013, a saber:

Conta: Consultoria Contábil – conta: 6.2.2.1.1.01.04.01.001.



## 9. Pagamento

---

9.1 O pagamento pelos serviços será creditado em nome da empresa vencedora, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária em conta corrente por elas indicada ou por meio de Depósito Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e ocorrerá até o 5º (quinto) dia após a data do recebimento da competente nota fiscal ou fatura.

9.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho.

9.3 Os pagamentos, mediante Depósito Bancário, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

## 10. Declaração do Solicitante

---

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e legislação em vigor.

## 10. Responsáveis pela elaboração e supervisão do Termo de Referência

---

### Elaboração

Nome: **Nayara Oliveira Souza Santos**

Cargo/Setor: Secretária Geral do CAU/AM

Assinatura: \_\_\_\_\_

### Supervisão

Nome: **Cristianne da Silva Macêdo**

Cargo/Setor: Gerente Geral CAU/AM

Assinatura: \_\_\_\_\_

## 11. Autorização dos Gestores

---

**Maurício Carvalho**

**Diretor Financeiro**

**Jaime Kuck**

**Presidente do CAU/AM**



## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO Nº /2013 – CAU/AM

**TERMO DE CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL** celebrado entre o **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS – CAU/AM** e A EMPRESA **XXXXXXXXXX**, na forma abaixo:

Aos XXXX dias do mês de XXX de dois mil e treze, o **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS – CAU/AM**, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o nº 14.891.387/0001-28, com sede na Rua Carlos Lacerda nº. 105, Adrianópolis - CEP 69057-410 – Manaus - Amazonas, representado neste ato pelo Presidente, JAIME KUCK, brasileiro, arquiteto, portador da Carteira de Identidade nº 9005176211, expedida pela SSP/RS, e do CPF nº 238.782.740-68, doravante designado **CONTRATANTE**, e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, empresa inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXX, com sede em XXXXX, na XXXXX, XXX, XXXX neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxx, portador do RG: Nº xxxxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxx, na qualidade de xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem, em face do que trata a Carta Convite nº 006/2013 – CAU/AM, celebrar, pelo presente instrumento, na forma da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSESSORIA CONTÁBIL**, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Edital CARTA CONVITE nº 006/2013 e resultado da licitação, devidamente homologada pelo presidente do CAU/AM, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.



## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa jurídica de Assessoria Contábil no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM por um período de 12 meses, tudo em conformidade com as especificações e condições constantes do Termo de Referência - Anexo VI da Carta Convite nº 006/2013.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

O Fornecimento será imediatamente após a homologação da licitação e a respectiva assinatura do instrumento contratual.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA**

O prazo da vigência vigorará por 12 meses, a contar da assinatura do contrato podendo, mediante acordo entre as partes, ser prorrogado via aditivo.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ xxxxx (xxxxxx), já inclusos todos os encargos, impostos e demais despesas inerentes ao fornecimento do objeto contratado, conforme proposta de preços apresentada pela Contratada.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Os preços contratados são fixos e irrevogáveis.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor referente ao objeto do presente contrato, por meio de Transferência Bancária ou Depósito, num prazo máximo de 5 (dez) dias úteis após a apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente discriminada, após conferida e atestada pelo setor competente, devendo constar no corpo da Nota fiscal indicação dos dados bancários para o recebimento do valor, de modo a facilitar o processo de pagamento.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – Existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, a contratada será notificada para, no prazo de 10 dias corridos, proceder à sua regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato será submetido à Assessoria Jurídica do CAU/AM;

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** – Não sendo a CONTRATADA optante pelo SIMPLES, dos seus pagamentos será efetuada a retenção, na fonte, do Imposto sobre a Renda



da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social – COFINS e da Contribuição para PIS/PASEP, consoante Instrução Normativa em vigor da Secretaria da Receita Federal/Ministério da Fazenda.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada nos órgãos Federais, Estadual e Municipal mediante certidão negativa.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO**

São partes integrantes e complementares deste Contrato, independentes de transcrição, o processo da CARTA CONVITE Nº 006/2013, os documentos de habilitação, a proposta de preços, as respectivas normas e instruções, despachos e pareceres que o encorpam.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Ao CAU/AM reserva-se o direito de, em qualquer fase ou ocasião, fazer alterações, seja reduzindo ou aumentando o quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, artigo 65, da Lei no 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para cobertura deste Contrato correrão à conta da dotação orçamentária: **NATUREZA DA DESPESA:** nº 6.2.2.1.1.01.04.01.001; **FONTE:** 040 – Recursos Diretamente Arrecadados; **NOTA DE EMPENHO:** nº 00000 de 00/00/2013, no valor de R\$ 00.000,00 (.....).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Além de outras responsabilidades definidas neste contrato, na Carta Convite 006/2013 e na Proposta, a CONTRATADA se obriga à:

- a) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste objeto;
- b) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia dos serviços licitados, à luz do Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes;
- c) Responsabilizar-se pela qualidade, pontualidade, organização, lisura, legalidade e segurança dos serviços executados que subsistirá, na forma da Lei, mesmo após o recebimento definitivo;
- d) Manter o CONTRATANTE informado sobre os fatos que ocorrerem na execução do objeto contratado, bem como a comunicação prévia dos eventos e reuniões de trabalho cuja presença seja necessária;



- e) Apresentar por escrito ao CONTRATANTE, no ato da assinatura deste contrato, toda a estrutura operacional que será disponibilizada para o cumprimento dos serviços contratados, bem como da qualificação dos profissionais ao cumprimento do objeto do contrato;
- f) A CONTRATADA não poderá se escusar no cumprimento de suas obrigações sob a alegação de que o CONTRATANTE não cumpriu as suas;
- g) Realizar o objeto do contrato, observando as técnicas mais adequadas, bem como o sistema SISCONT.NET;
- h) Responder pelos danos causados por seus agentes ao CONTRATANTE, ou a terceiros;
- i) Sujeitar-se às correções e opções feitas pelo CONTRATANTE na execução do contrato;
- j) Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações sobre a CONTRATANTE que tiver acesso em decorrência deste contrato, não as divulgando ou reproduzindo, para qualquer finalidade que seja;
- k) Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações detalhadas sobre dados que tenham relação com o objeto desse contrato.
- l) Responsabilizar-se pelas despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e/ou comerciais decorrentes da execução do objeto deste contrato;

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

- a) Designar e informar à CONTRATADA o nome do responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato, para fins de estabelecer os contatos necessários à sua efetivação;
- b) Viabilizar os meios necessários ao cumprimento das obrigações contratadas;
- c) Cumprir as condições de pagamento estabelecidas neste contrato;
- d) Acompanhar a realização do objeto do presente contrato, velando pela exatidão dos trabalhos, orientando-os e expondo as modificações que o interesse público exigir ou o avanço da técnica aconselhada, mantida sempre a equação financeira inicial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A Licitante vencedora sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, as multas de mora sem prejuízo das sanções legais e responsabilidade civil e criminal, prevista na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o CAU/AM poderá aplicar à Licitante vencedora, as seguintes sanções:





a) Advertência.

b) Multa:

i) de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor, pelo atraso injustificado na entrega dos materiais;

ii) de 5% (cinco por cento) sobre o valor acertado pela inexecução total ou parcial dos serviços; e

iii) Os valores das multas referidas neste item serão descontados “ex-officio” da licitante vencedora, mediante subtração a ser efetuada em qualquer crédito em seu favor que mantenha junto ao CAU/AM, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CAU/AM, por prazo não superior a (02) dois anos.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - As sanções previstas na subcláusula primeira poderão ser aplicadas juntamente com as das sub-alíneas ii) e iii) as subcláusula segunda, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrada judicialmente.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços do CAU/AM, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 02(dois) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

A inobservância de qualquer das Cláusulas ou condições deste Contrato, pela CONTRATADA, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, propiciará a sua rescisão, independentemente de interpelação judicial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

O foro do presente contrato é o desta cidade de Manaus/AM, com expressa renúncia da CONTRATADA a qualquer outro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Manaus, xx de xxxxx de 2013.

**Jaime Kuck**

Presidente do CAU/AM

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF:

Assinatura: