

**EDITAL 006/2023**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 20/11/2023.**

**HORÁRIO: 15 Horas**

**LOCAL: Quadra 405 Sul, Conj. QI 11, Alameda 32 Lote 24 Plano Diretor Sul, Palmas/TO**

**1-PREÂMBULO**

**O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS 25ª REGIÃO - CRESS 25ª REGIÃO – TO**, inscrito no CGC/MF sob o n.º 09.360.985/0001-30, Quadra 405 Sul, Conj. QI 11, Alameda 32 Lote 24 Plano Diretor Sul, Palmas/TO, Palmas – TO, doravante denominada **CONTRATANTE**, legalmente representada pela Conselheira Presidente **Sra. TACIANE DE OLIVEIRA** brasileira, assistente social, portadora do RG n.º. 408.212 SSP/TO, inscrita no CPF sob o n.º. 987.552.771-87, por meio de sua Pregoeira, a Sra. Simone Gustmann de Oliveira, designada pela Portaria CRESS-TO n.º 36/2023 de 15 de setembro de 2023, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **contratação de Serviços Contábeis de Pessoa Física ou Jurídica**, conforme **Anexo I - Objeto** deste Edital, constante do PAD CRESS-TO n.º. 067/2023, que será regido pela Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, Decreto n.º. 3.555/2000, Lei Complementar n.º. 123/2006 e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**O presente Edital poderá ser solicitado através do e-mail [licitacaocressto@gmail.com](mailto:licitacaocressto@gmail.com).**

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. A sessão será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria CRESS-TO n.º 36/2023 de 15 de setembro de 2023.

## **2 – DO OBJETO**

- 2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de Serviços de Contabilidade Pública, destinados a atender as necessidades do Conselho Regional de Serviço Social do Tocantins, conforme descrições abaixo:
- 2.2 Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes e relatórios mensais em até 15 (quinze) dias corridos a contar do 01 dia útil do mês subsequente;
- 2.3 Proceder à execução mensal da escrituração contábil do CONTRATANTE; (emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com a Lei nº 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP);
- 2.4 Elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo CRESS Tocantins e assessoramento na elaboração dos relatórios de prestação de contas anual a ser apresentado ao CFESS e TCU;
- 2.5 Conferir e efetuar todos os serviços de rotinas trabalhistas bem como atualização da carteira profissional e livro de registro de empregados, confecção de folhas de pagamento (com emissão de contracheque), férias, rescisões contratuais e encargos sociais, elaborados e apresentados em até 07 (sete) dias corridos, contados a partir do dia imediatamente posterior da notificação, sendo também emitidas as respectivas guias de recolhimento e impostos devidos;
- 2.6 Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- 2.7 Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias, de diretoria, e da comissão Administrativa/Financeira, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- 2.8 Emissão de parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
- 2.9 Cálculos e previsões diversas, referentes às áreas contábil e financeira;
- 2.10 Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordos, ajustes, demandas judiciais, entre outros que se fizerem necessárias, demonstrando-os através de planilhas, gráficos, relatórios, etc.;
- 2.11 Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais das seguintes peças: DIPJ, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias conforme previsão legal;
- 2.12 Expedição e regularização de certidões negativas do CRESS-TO junto à Órgãos Públicos, tais como: Certidão Negativa relativa à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pela Secretaria de Estado, Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pela Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, entre outras que se sejam necessárias;
- 2.13 Assessorar a Diretoria e a Coordenação Administrativa em assuntos referentes as áreas contábil, de pessoal e financeira;

- 2.14 Elaborar e emitir relatório sintético sobre a prestação de contas anual do Conselho, de conformidade com as normas fixadas pelo TCU e pelo CFESS;
- 2.15 Assessorar a Comissão de Licitação, quando antecipadamente convocada, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CRESS-TO;
- 2.16 Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos;
- 2.17 Emissão de parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro de contratos firmados entre o CRESS-TO e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços de mão-de-obra terceirizada analisando e julgando as Planilhas de Formação de Preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada. Tal parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contado do recebimento do processo.
- 2.18 Assessorar, orientar e supervisionar o trabalho da Comissão Inventariante referente à execução do inventário do CRESS-TO, dentro das normas vigentes;
- 2.19 Realizar, mensalmente, depreciação dos bens móveis do CRESS-TO, conforme legislação vigente.
- 2.20 Atualização do portal da transparência do CRESS-TO com envios mensais dos informes relativos a balancetes, balanço orçamentário, balanço patrimonial, comparativo da receita e despesa, despesas com pagamento de diárias, passagens aéreas, despesas com trabalhadores, dentre outras correlatas;
- 2.21 Esclarecer dúvidas dos funcionários relativas à folha de pagamento, rescisão, informe de rendimentos entre outras relacionadas;
- 2.22 Acompanhar os vencimentos das contas diariamente emitindo os respectivos DARFS, quando for o caso, a execução dos pagamentos e conferir os valores cobrados pelos serviços e aquisições contratados;
- 2.23 Demonstrativo mensal da receita arrecadada, com a identificação dos valores da cota-parte devida ao Conselho Regional de Serviço Social;
- 2.24 Arquivamento de todos os documentos inerentes as rotinas financeiras e contábeis conforme as normas vigentes;
- 2.25 Contato com a Agência Bancária indicada pelo CRESS TO para resolver questões relacionadas a cartões de autógrafa e internet banking dos conselheiros nas mudanças de gestão e outras questões correlatas;
- 2.26 Providenciar o certificado digital sempre que necessário;
- 2.27 Controle, monitoria e discussão com o Conselho Fiscal sobre as prestações de contas, fluxos e procedimentos necessários;
- 2.28 Elaboração e preparo de Recibos de Pagamento Autônomo, que se fizerem necessários;

- 2.29 Conciliações e levantamento dos valores reais e fidedignos pagos pelos profissionais / estabelecimentos referentes ao pagamento de anuidades nas contas bancárias em conjunto com o setor Administrativo Financeiro;
- 2.30 Responder por escrito às consultas formuladas, demonstrando a opinião e a sua fundamentação;
- 2.31 Emitir parecer da situação financeira do CRESS -TO
- 2.32 Acompanhar situação financeira do CRESS –TO
- 2.33 Elaborar a proposta orçamentária do CRESS, com base nas metas previstas pelo conselho
- 2.34 Elaborar as reformulações orçamentárias do CRESS
- 2.35 Assessorar a diretoria, conselho fiscal e plenário do nas áreas contábil e financeira
- 2.36 Efetuar os registros contábeis do CRESS-TO, diariamente.

**Observações:**

- a) A contabilidade do Conselho de Serviço Social será realizada através das funções de orientação, controle e registro das atividades da administração financeira e patrimonial, compreendendo todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira e da guarda ou administração de bens da entidade ou a ela confiados, e será realizada de acordo com as determinações da Lei n.º 4.320/64, nos normativos do CFC, bem como das normas editadas pela STN.
- b) O horário de trabalho do técnico residente deverá ser de acordo com as necessidades do CRESS Tocantins, sendo estipulado na assinatura do contrato.

### **3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas de nº. 6.2.2.1.1.01.04.03.004.002 – remuneração de Serviço de Assessoria e Consultoria.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

- 4.1. Poderão participar deste Pregão pessoa física ou jurídica com formação instrutiva compatível com o objeto licitado. Quanto a estas últimas exige-se que:
  - 4.1.1. Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.
  - 4.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.
- 4.2. Será vedada a participação de empresas:
  - a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público. Caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97 da Lei nº. 8.666/93, por força do disposto no parágrafo único do mesmo artigo;
  - b) Sob processo de falência, concordata ou insolvência civil;

- c) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, suspenso;
- f) Que estejam reunidas em consórcio ou coligação.

4.3. Não poderão beneficiar-se do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, aquelas empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º, § 4º, com a exceção do parágrafo seguinte, ambos do mesmo diploma legal.

4.4. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente Pregão deverão trazer documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório. Tanto os originais como as cópias devem ser legíveis.

4.4.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

4.4.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

4.4.3. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

4.4.4. Os documentos em **CÓPIAS SIMPLES** poderão ser autenticados pela pregoeira, desde que acompanhados dos originais.

4.5. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

4.5.1. **QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS:** deverão ser formuladas por escrito e dirigidas à Pregoeira, na sede do CRESS-TO, situada na Quadra 405 Sul Al 32 Lt 24, Palmas/TO, ou enviar no endereço eletrônico [licitacaocressto@gmail.com](mailto:licitacaocressto@gmail.com)

4.6. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas à Pregoeira e protocolizadas nos dias úteis, das 12:00 às 18:00, no endereço acima, até dois (2) dias úteis antes da data da abertura da sessão do pregão, conforme legislação vigente.

4.6.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

4.6.2. No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, que comprove a legitimidade de quem a protocole, de acordo com os dados que constam em procuração, bem como o CNPJ da empresa, por documento original ou cópia autenticada.

## **5. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO**

5.1. A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e anexos.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, cópia do documento oficial de identificação, o estatuto social, contrato social em vigor ou última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, cópia do documento oficial de identificação, Carta de Credenciamento - Anexo II, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados da alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Para Pessoa Física, cópia autenticada do documento oficial de identificação com foto e Cadastro de Pessoa Física-CPF.

6.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo o documento original de identificação que contenha foto.

6.2.1. Todas as licitantes deverão apresentar **a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação – Anexo III**. A ausência deste documento constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

6.3. Será admitido apenas um (1) representante para cada licitante credenciada.

6.4. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

6.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº. 123/2006 deverá apresentar o descrito abaixo, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito:

6.5.1. Quando **optante** pelo SIMPLES NACIONAL, comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

6.5.2. Quando **não for optante** pelo SIMPLES NACIONAL, Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da supracitada Lei Complementar.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser entregue fora dos Envelopes “A” e “B”, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**.

## **8. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados, separadamente, em dois (2) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE “A” – PROPOSTA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2023**

*NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CPF/CNPJ*

ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2023**

*NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CPF/CNPJ*

## **9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “A” – PROPOSTA**

9.1. A proposta deverá:

- a) ser elaborada conforme modelo do **Anexo IV- Proposta**, em papel-timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, rubricada em todas as folhas e ao final assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração;
- b) indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - se houver -, bem como o nome, estado civil, profissão, números de CPF e RG, domicílio e cargo de seu representante legal;
- c) ter validade não inferior a sessenta (60) dias, contados a partir da data de sua apresentação;
- d) conter descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações e demais características do **Anexo I – Objeto**;
- e) conter preço global em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas (2) casas decimais e por extenso, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- f) conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, exorbitantes ou iguais à zero.



9.3. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

9.4. Os preços apresentados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento do objeto do presente Edital.

9.5. Para a correta elaboração da proposta, a licitante deverá examinar todos os documentos exigidos no Edital, visitar e avaliar os projetos disponíveis aos licitantes, bem como atender a todas as exigências nele contidas e em seus anexos.

9.6. O preço global estabelecido para as funções desempenhadas para o cumprimento do objeto deste Edital será apresentado pela licitante na **Proposta - Anexo IV** do Edital. Os números posteriores à segunda casa decimal serão desconsiderados pela Pregoeira. Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para o CRESS-TO. **A fase de lances tomará esse preço como referência.**

9.7. Caberá à Pregoeira decidir, motivadamente, acerca da aceitabilidade da Proposta quando houver divergência com o Edital e não implicar alteração na prestação do serviço do presente Edital.

## **10. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pela prestação dos serviços do presente Edital, utiliza-se como referência o valor de R\$ 60.399,96 (sessenta mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), para o período de 12 (doze) meses.

10.2. A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão somente refletindo valores estimados.

## **11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11.1. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

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

11.2. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valores, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preço.



11.2.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.3.1. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item XVIII deste edital.

11.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, considerando-se selecionado o último lance.

11.5. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.6. O procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, quando a menor proposta ou o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, será o que se segue:

11.6.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento (5%) superiores à proposta mais bem classificada durante a etapa de lances.

11.6.2. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 5% definido nos termos do subitem 11.6.1., será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de cinco (5) minutos em situação de empate, sob pena de preclusão. Apresentada proposta nas condições referidas, proceder-se-á à análise da documentação de habilitação.

11.6.2.2. Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, será convocada a remanescente que porventura se enquadre na hipótese do subitem 11.6.1., na ordem classificatória, para, querendo, exercer o mesmo direito.

11.6.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.6.1., será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando automaticamente os vencedores do sorteio para, querendo, formular melhores ofertas.

11.7. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.8. No caso de a sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das licitantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **12. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma prescrita neste edital, proceder-se-á a abertura do Envelope “B”, para análise dos documentos de habilitação da primeira proponente classificada.

12.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados no item 12.9.

12.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

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

- a) substituição e apresentação de documento; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.5. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

12.7. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

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

12.9. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### **12.9.1. HABILITAÇÃO**

#### **12.9.1.1. Pessoa Jurídica**

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- b) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “a”, deste subitem;
- c) possuir inscrição/registro como Sociedade Contábil ou Pessoa física junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, trazendo prova de seu registro cadastral em vigor,

conforme documento expedido pelo CRC-TO intitulado de CERTIDÃO DE REGULARIDADE CADASTRAL DE SOCIEDADE.

- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

12.9.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem 12.9.1.1. não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### **12.9.1.2. Pessoa Física.**

- a) Cópia da cédula de identidade;
- b) CPF;
- c) Cópia do PIS ou NIT;
- d) Comprovante de endereço;
- e) Cópia autenticada do diploma de Graduação em Ciências Contábeis;
- f) Certidão com emissão de até trinta dias, de inscrição profissional como Contador e regularidade cadastral expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins.

### **12.9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

#### **12.9.2.1. Pessoa Jurídica**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) certidão de regularidade junto às Fazendas: Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante, bem como junto à Secretaria da Receita Federal, na forma da lei;
- d) certidão de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Justiça do Trabalho da 10ª região, acerca da empresa interessada e de todos os sócios (pessoa física ou jurídica) integrantes do quadro societário.

#### **12.9.2.2. Pessoa Física**

- a) comprovante de situação cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) certidão de regularidade junto às Fazendas: Nacional, Estadual e Municipal da sede da licitante;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Justiça do Trabalho da 10ª região, acerca do interessado;

### **12.9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Pessoa Jurídica e Física):**

12.9.3.1. Certidões Negativas de Falência ou Concordata, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante. (pessoa jurídica)

12.9.3.1.2. Onde não houver uma Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Concordata, bem como, deverão ser apresentadas às certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento. (pessoa jurídica)

### **12.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA OS LICITANTES (Pessoa Jurídica e Física)**

12.9.4.1. No mínimo um (1) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público, que comprove que a licitante desempenhou, ao menos por 24 (**vinte e quatro**) meses, atividade pertinente e compatível com o objeto deste instrumento convocatório. O atestado deverá ser emitido sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas e deverá ser assinado por quem tenha competência para expedi-lo.

### **12.9.5. DECLARAÇÃO RELATIVA À MÃO-DE-OBRA:**

12.9.5.1. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei Federal nº. 9.584, de 27 de outubro de 1999, de acordo com o modelo –**Anexo V**.

### **12.9.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS:**

12.9.6.1. Declaração conforme Anexo VI – Declaração de Compromisso e Idoneidade, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.9.6.2. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

## **12.10. DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE BENEFICIÁRIAS DO REGIME DIFERENCIADO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006:**

12.10.1. As microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a

documentação exigida para habilitação, inclusive aquela que comprova sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

12.10.2. Havendo alguma restrição na documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, a licitante ou profissional liberal, será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º, da supracitada Lei Complementar, após o que a Pregoeira dará ciência às licitantes desta decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, no prazo de dois (2) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento desta declaração, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, proceder à regularização da documentação.

12.10.3. Após a intimação referida no subitem anterior, proceder-se-á na forma do item 13.1. do presente Edital.

12.10.4. Durante o prazo referido no subitem 12.10.2., não poderá ser exigida a assinatura do contrato.

12.10.5. A não-regularização da situação fiscal no prazo e condições disciplinadas no subitem 12.10.2. implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar a licitante remanescente, na ordem de classificação, nos termos deste Edital, ou revogar a licitação.

## **12.11. OBSERVAÇÕES:**

12.11.1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

12.11.2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

12.11.3. Todos os documentos apresentados para comprovar a habilitação da licitante deverão apresentar identidade de número registro no CNPJ, vez que não será admitida a apresentação de documentos de estabelecimentos diversos, ressalvadas as certidões que só possam ser emitidas por meio do CNPJ da Matriz.

12.11.4. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio.

**12.11.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de noventa (90) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.**

12.11.6. A apresentação de cópia reprográfica autenticada do certificado de registro cadastral de quaisquer órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referentes à apresentação dos documentos aludidos, com exceção da certidão de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), na forma do que dispõe o art. 32, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.11.7. Só será aceito certificado de registro cadastral cujo objeto seja, comprovadamente, compatível com o objeto licitado.

12.11.8. Os documentos poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes por força da Lei Federal nº. 8.935, de 18/11/1994, ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

12.11.9. Na hipótese da apresentação de documentos originais não acompanhados pelas respectivas cópias, estes serão anexados ao processo licitatório.

12.11.10. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO**

13.1. Verificado o atendimento às condições de habilitação da proponente que ofertou menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto.

13.2. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das subsequentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até que se encontre proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

### **14. DA FASE RECURSAL**

14.1. Uma vez adjudicado o objeto do presente certame à vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer de qualquer ato praticado durante a sessão do Pregão, sendo concedido à(s) recorrente(s), o prazo de três (3) dias úteis, contados da data da sessão, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes intimadas para apresentarem contrarrazões em igual prazo, contados, todavia, do término do prazo das recorrentes.

14.2. É assegurada vista dos autos a todos os presentes durante a própria sessão para fins de apresentação de razões ou contrarrazões de recurso.

14.3. A petição de interposição do recurso poderá ser feita por escrito até o término da sessão.

14.4. A falta de manifestação importará na perda do direito de recorrer.

14.5. Os recursos não terão efeito suspensivo.

14.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **15. DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à Presidência do CRESS para homologação.

15.2. A adjudicação do objeto ou a homologação do resultado desta licitação não obriga o CRESS à aquisição do objeto licitado.



## **16. DOS PRAZOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

16.1. O prazo de vigência do Contrato objeto desta licitação será de 12(doze) meses, contados da data da sua assinatura e terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo, por interesse da administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.2. O local de prestação dos serviços, desta licitação, será no Conselho Regional de Serviço Social do Tocantins, situado na 405 Sul, AL. 32, lote 24, Plano Diretor Sul – Palmas/TO, e quando solicitado (a) deverá estar disponível para viagens no Estado do Tocantins e outros da Federação.

16.3. O objeto desta licitação deverá ser executado conforme contrato e **Anexo I – Objeto**, após a assinatura do contrato, deverá estar de acordo e conforme as regras nele estabelecidas.

## **17. DO PAGAMENTO**

### **17.1. Pessoa Jurídica**

17.1.1. Deverá apresentar no CRESS a Nota Fiscal/Fatura, emitida em duas (2) vias, devendo conter a descrição do objeto, o número do contrato e o número da conta bancária da Contratada ou PIX, para pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de dez (10) dias úteis após a apresentação;

17.1.2. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá o prazo de cinco (5) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e o pagamento;

17.1.3. O pagamento somente poderá ser efetuado se a Contratada estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no item 12.9.2., alíneas “b” até “e”, conforme seja o caso, deste Edital, com a Fatura ou Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração do Contratante discriminando os serviços executados.

17.1.4. A pessoa jurídica, bem como a pessoa física, que realizar o Contrato de prestação de serviços junto ao CRESS-TO nos moldes do presente procedimento, deverá manter durante a vigência do Contrato a plena regularidade cadastral perante o CRC-TO, sob pena de rescisão do contrato.

17.1.5. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

17.1.6. O preço pelo qual será aportado o objeto da presente licitação, em caso de prorrogação, será reajustado a cada doze meses com base no INPC/IBGE.



## **17.2. Pessoa Física**

7.2.1 Recibo de Prestação de Serviços como autônomo, devidamente firmado, contendo o valor do serviço prestado no mês de referência conforme proposta, e descrição do Número de Identificação do Trabalhador-NIT ou PIS, junto ao INSS e o valor da respectiva dedução legal.

## **18. DAS PENALIDADES**

18.1. A adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, pela Contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual, e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CRESS-TO.

18.1.1. Multa de vinte por cento (20%) sobre o valor da quantidade estimada do objeto, pela recusa da assinatura do contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

18.1.2. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o CRESS pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

18.2. O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa/pessoa física apenada. A critério do CRESS e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do contrato. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

18.3. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

18.4. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

18.4.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do CRESS.

18.5. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

## **19. DA CONTRATAÇÃO**

19.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de instrumento de contrato, conforme **Anexo VII – Minuta do Contrato** deste Edital.

19.2. A Adjudicatária deverá, no prazo de cinco (5) dias úteis contados da data da convocação, comparecer na Quadra 405 Sul, AL. 32, lote 24, Plano Diretor Sul – Palmas/TO, para assinar o instrumento de contrato.

19.3. Caso a licitante vencedora não apresente situação fiscal regular no ato da assinatura do contrato, ou caso venha a recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e durante o prazo de vigência de sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se o CRESS o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar a próxima licitante na ordem de classificação ou revogar a licitação.

19.4. A licitante remanescente convocada na forma do subitem anterior se obriga a atender à convocação e a assinar o contrato no prazo fixado pelo CRESS, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Justiça Federal da cidade de Palmas.

20.2. É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.3. Fica assegurado ao CRESS-TO o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.4. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CRESS-TO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

20.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário da Pregoeira.

20.7. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, facultada às licitantes sua assinatura.

20.7.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.

20.8. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, facultada às licitantes presentes sua assinatura.

20.9. O resultado do presente certame será divulgado no DOE e no endereço eletrônico [www.cressto.org.br](http://www.cressto.org.br)

- 20.10. Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no DOE.
- 20.11. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a formalização do contrato e da publicação de seu extrato no DOE, mediante solicitação escrita, na 405 Sul, AL. 32, lote 24, Plano Diretor Sul – Palmas/TO. Decorridos sessenta (60) dias após, serão destruídos sem quaisquer formalidades.
- 20.12. Até dois (2) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 20.13. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá até um (1) dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas.
- 20.14. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 20.15. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no CRESS-TO.
- 20.16. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira ou pela Autoridade Competente.
- 20.17. Integram o presente Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;  
**Anexo II** – Procuração de Credenciamento;  
**Anexo III** – Declaração de Pleno Atendimento;  
**Anexo IV** – Modelo de Proposta;  
**Anexo V** – Declaração Relativa à Mão-de-Obra;  
**Anexo VI** – Declaração de Compromisso e Idoneidade;  
**Anexo VII** - Minuta do Contrato.

Palmas-TO, 31 de outubro de 2023.

***Taciane de Oliveira***  
**Presidente – CRESS-TO.**

***Simone Gustmann de Oliveira.***  
**Pregoeira - CRESS-TO.**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERENCIA.**

#### **1. OBJETO.**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade pública para o Conselho Regional de Serviço Social do Tocantins 25ª Região.

#### **2. JUSTIFICATIVA.**

2.1 Contratação **dos serviços de Pessoa Física ou Jurídica na área de Assessoria e Consultoria Contábil Especializada em Contabilidade Pública para Conselhos**, em razão da inexistência de profissional no quadro funcional deste conselho, e tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados que dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública federal, através das funções de orientação, controle, registro das atividades de administração financeira e patrimonial, compreendendo todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentário-financeira e da guarda e administração dos bens do CRESS-TO.

#### **3. ESPECIFICAÇÕES**

A prestação dos serviços de contabilidade pública englobará as seguintes tarefas:

- 3.1 Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes e relatórios mensais em até 15 (quinze) dias corridos a contar do 01 dia útil do mês subsequente;
- 3.2 Proceder à execução mensal da escrituração contábil do CONTRATANTE; (emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com a Lei nº 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP);
- 3.3 Elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo CRESS Tocantins e assessoramento na elaboração dos relatórios de prestação de contas anual a ser apresentado ao CFESS e TCU;
- 3.4 Conferir e efetuar todos os serviços de rotinas trabalhistas bem como atualização da carteira profissional e livro de registro de empregados, confecção de folhas de pagamento (com emissão de contracheque), férias, rescisões contratuais e encargos sociais, elaborados e apresentados em até 07 (sete) dias corridos, contados a partir do dia imediatamente posterior da notificação, sendo também emitidas as respectivas guias de recolhimento e impostos devidos;
- 3.5 Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- 3.6 Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias, de diretoria, e da comissão Administrativa/Financeira, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- 3.7 Emissão de parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
- 3.8 Cálculos e previsões diversas, referentes às áreas contábil e financeira;

- 3.9 Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordos, ajustes, demandas judiciais, entre outros que se fizerem necessárias, demonstrando-os através de planilhas, gráficos, relatórios, etc.;
- 3.10 Confeção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais das seguintes peças: DIPJ, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias conforme previsão legal;
- 3.11 Expedição e regularização de certidões negativas do CRESS-TO junto à Órgãos Públicos, tais como: Certidão Negativa relativa à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pela Secretaria de Estado, Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pela Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, entre outras que se sejam necessárias;
- 3.12 Assessorar a Diretoria e a Coordenação Administrativa em assuntos referentes as áreas contábil, de pessoal e financeira;
- 3.13 Elaborar e emitir relatório sintético sobre a prestação de contas anual do Conselho, de conformidade com as normas fixadas pelo TCU e pelo CFESS;
- 3.14 Assessorar a Comissão de Licitação, quando antecipadamente convocada, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CRESS-TO;
- 3.15 Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos;
- 3.16 Emissão de parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro de contratos firmados entre o CRESS-TO e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços de mão-de-obra terceirizada analisando e julgando as Planilhas de Formação de Preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada. Tal parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contado do recebimento do processo.
- 3.17 Assessorar, orientar e supervisionar o trabalho da Comissão Inventariante referente à execução do inventário do CRESS-TO, dentro das normas vigentes;
- 3.18 Realizar, mensalmente, depreciação dos bens móveis do CRESS-TO, conforme legislação vigente.
- 3.19 Atualização do portal da transparência do CRESS-TO com envios mensais dos informes relativos a balancetes, balanço orçamentário, balanço patrimonial, comparativo da receita e despesa, despesas com pagamento de diárias, passagens aéreas, despesas com trabalhadores, dentre outras correlatas;
- 3.20 Esclarecer dúvidas dos funcionários relativas à folha de pagamento, rescisão, informe de rendimentos entre outras relacionadas;
- 3.21 Acompanhar os vencimentos das contas diariamente emitindo os respectivos DARFS, quando for o caso, a execução dos pagamentos e conferir os valores cobrados pelos serviços e aquisições contratados;
- 3.22 Demonstrativo mensal da receita arrecadada, com a identificação dos valores da cota-parte devida ao Conselho Regional de Serviço Social;

- 3.23Arquivamento de todos os documentos inerentes as rotinas financeiras e contábeis conforme as normas vigentes;
- 3.24Contato com a Agência Bancária indicada pelo CRESS TO para resolver questões relacionadas a cartões de autógrafo e internet banking dos conselheiros nas mudanças de gestão e outras questões correlatas;
- 3.25Providenciar o certificado digital sempre que necessário;
- 3.26Controle, monitoria e discussão com o Conselho Fiscal sobre as prestações de contas, fluxos e procedimentos necessários;
- 3.27Elaboração e preparo de Recibos de Pagamento Autônomo, que se fizerem necessários;
- 3.28Conciliações e levantamento dos valores reais e fidedignos pagos pelos profissionais / estabelecimentos referentes ao pagamento de anuidades nas contas bancárias em conjunto com o setor Administrativo Financeiro;
- 3.29Responder por escrito às consultas formuladas, demonstrando a opinião e a sua fundamentação;
- 3.30Emitir parecer da situação financeira do CRESS -TO
- 3.31Acompanhar situação financeira do CRESS –TO
- 3.32Elaborar a proposta orçamentária do CRESS, com base nas metas previstas pelo conselho
- 3.33Elaborar as reformulações orçamentárias do CRESS
- 3.34Assessorar a diretoria, conselho fiscal e plenário do nas áreas contábil e financeira
- 3.35Efetuar os registros contábeis do CRESS-TO, diariamente.

#### **Observações:**

- a) A contabilidade do Conselho de Serviço Social será realizada através das funções de orientação, controle e registro das atividades da administração financeira e patrimonial, compreendendo todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira e da guarda ou administração de bens da entidade ou a ela confiados, e será realizada de acordo com as determinações da Lei n.º 4.320/64, nos normativos do CFC, bem como das normas editadas pela STN.
- b) O horário de trabalho do técnico residente deverá ser de acordo com as necessidades do CRESS Tocantins, sendo estipulado na assinatura do contrato.

#### **4. REQUISITOS**

4.1 A Pessoa Física ou Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae do profissional, do sócio no caso de pessoa jurídica e ou do profissional com vínculo empregatício, representante, comprovando a formação superior na área Contábil;
- b) Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, com no mínimo 02 (dois) anos de atividade;
- c) Cópia dos documentos pessoais do profissional, do sócio representante no caso de pessoa jurídica, bem como cópia dos diplomas de formação em curso superior de área Contábil e ou Carteira do CRC;



d) Contrato Social da Empresa.

e) Certidões negativas da pessoa física e/ou jurídica para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa do Município sede da empresa, Ministério da Fazenda, FGTS, INSS, Secretaria da Fazenda do Estado do Tocantins;

f) Possuir experiência e atuação de no mínimo 02 (dois) anos em contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão público, com no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público, que comprove que a licitante desempenhou atividade pertinente e compatível como objeto da licitação.

4.2. Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou cópias simples acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade do serviço contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço, submetendo, a rigor, sob os prazos estipulados pelo CRESS-TO, CFESS, e, também, obriga-se a:

5.2 Cumprir integralmente as disposições estabelecidas para a presente contratação;

5.3 Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e emolumentos cuja incidência se relacione com o objeto licitado;

5.4 Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada e necessária para a perfeita realização do objeto;

5.5 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRESS-TO, conforme prevê o artigo 70 da Lei n.º 8.666/1993;

5.6 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação na fase da contratação;

5.7 Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos da legislação vigente.

5.8 Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas pelo o CRESS e demais órgãos a quem compete o exercício do objeto desta contratação;

5.9 Atender prontamente as solicitações do contratante acerca dos serviços contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

5.10 Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;

5.11 Responsabilizar-se por quaisquer incidência ocorrida a cerca do objeto contratado quando este não for cometido por falhas da CONTRATANTE, inclusive quanto as entidades fiscalizadoras das autarquias federais e demais;



- 5.12 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;
- 5.13 Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes a prestação dos serviços deste termo de referência;
- 5.14 Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CRESS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pelo CRESS;
- 5.15 Comunicar à Administração do CRESS, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 5.16 Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;
- 5.17 Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.
- 5.18 Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1 São também responsabilidades e obrigações do CONTRATANTE:
- 6.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;
- 6.3 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;
- 6.4 Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;
- 6.5 Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 6.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- 6.7 Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;
- 6.8 Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;
- 6.9 Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
- 6.10 Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
- 6.11 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.
- 6.12. O Contratante pagará mensalmente à Contratada pelos serviços executados e recolherá os encargos legais aplicados à espécie;
- 6.13. Solicitar ao contratado informações sobre o andamento de seus serviços, as quais deverão ser prontamente fornecidas;

- 6.14. Paralisar quaisquer serviços que não estejam sendo executados de forma adequada;  
6.15. Resolver no âmbito de sua competência, todas as questões eventualmente surgidas.

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

7.1. O período de execução dos serviços será o da vigência do contrato, de 12 (doze) meses, com previsão de prorrogação na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93. Em caso de prorrogação do contrato, o índice de reajuste a ser aplicado será INPC – Índice Nacional de Preços ao consumidor.

## **8. VIGÊNCIA**

8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada tal prorrogação a sessenta (60) meses, conforme o disposto no art. 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

9.1. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.03.004.002 – Serviços de Assessoria e Contabilidade.

## **10. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Os trabalhos Contábeis a serem contratados, relacionados no item 1.1 serão de atuação presencial e ou entrega dos serviços na sede do Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Tocantins, situado na Quadra 405 sul, Conjunto QI 11 Al 32 Lote 24, plano diretor sul, Palmas-TO, e quando solicitado deverá estar disponível para viagens no Estado do Tocantins e outros da Federação.

## **11. DO PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

11.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

11.2. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

11.3. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. O contrato será fiscalizado por funcionário do CRESS-TO nomeado por portaria.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

13.1 Ao contratado que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas cogentes).

- I. Advertência;
  - II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:
    - a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitado a 10% (dez por cento);
    - b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do contrato, limitado a 10% (dez por cento);
    - c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, incidência limitada a 10 (dez) dias;
    - d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato;
    - e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
    - f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
  - III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:
    - a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;
    - b) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
    - c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pelo Contratante, durante a vigência do registro.
  - IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.
  - V. Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.
- 13.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.
- 13.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.
- 13.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 13.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com

os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerado injustificado os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

13.6. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

13.7. As multas devidas serão descontadas do valor das faturas para pagamento, ou quando não existir crédito da empresa contratada perante o contratante, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da intimação.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. O Conselho Regional de Serviço Social do Tocantins– CRESS-TO se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

Palmas –TO, 30 de junho de 2023.

Simone Gustmann de Oliveira  
Pregoeira do CRESS-TO.

## ANEXO II

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

#### PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como procurador, o Sr. (a) \_\_\_\_\_ (qualificação completa); inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_; portador do RG nº. \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_ (endereço completo), ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 006/2023 do CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DO TOCANTINS – CRESSTO - 25ª Região, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações e contratos oriundo desta Licitação, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

....., em .....de.....de 2023.

\_\_\_\_\_  
Razão Social

(assinatura do(s) representante(s) legal(is) do proponente e carimbo).

**(OBS.: A PROCURAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU EQUIPE DE APOIO NO ATO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO POR OCASIÃO DO CREDENCIAMENTO)**

**PAPEL TIMBRADO**

**ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO  
ATENDIMENTO**

**Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**

A \_\_\_\_\_ (nome ou razão social da empresa), CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_ (nº. do cadastro), localizada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório do Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Tocantins/CRESS-TO-25ª Região, Pregão Presencial nº. 006/2023.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome: \_\_\_\_\_ (Representante Legal)  
RG. nº. \_\_\_\_\_ (do signatário)

**(OBS.: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO E ASSINADA PELO REPRESENTANTE  
LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR CREDENCIADO, DESDE QUE TENHA  
PODERES PARA TANTO OUTORGADOS NA PROCURAÇÃO E APRESENTADA  
FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO)**

**PAPEL TIMBRADO**

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ N°.** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**PREGÃO PRESENCIAL CRESS/TO N°. 006/2023**

Descrição	Valor mensal	Valor total anual
Serviços de Assessoria Contábil conforme descrito no item 2. Objeto do Edital, e seus anexos.		
<b>Valor total do Contrato R\$</b>		

- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.  
Nos preços apresentados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa ou autônomo com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do presente Edital.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
(n°. do RG do signatário)

**(OBS.: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO E APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE PROPOSTA. PODERÃO SER JUNTADOS À PROPOSTA, FOLHETOS, FOLDERS E PROPAGANDAS REFERENTES AO MODELO OFERTADO. DENTRO DE PARÊNTESES E EM NEGRITO SÃO OBSERVAÇÕES DE PREENCHIMENTO DAS LACUNAS)**



**PAPEL TIMBRADO**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES**

....., inscrito no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador do RG nº..... e do CPF nº. ...., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que 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 ( ).

....., em.....de.....de 2023.

---

(assinatura do representante legal e carimbo)

**(OBSERVAÇÃO: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).**

**PAPEL TIMBRADO**

**ANEXO VI – MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E  
IDONEIDADE**

**Declaração de Compromisso e Idoneidade**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº. 006/2023 que:

- os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e
- inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Representante Legal  
(nome/cargo/assinatura)

**(OBS.: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO E ASSINADA PELO REPRESENTANTE  
LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR CREDENCIADO, DESDE QUE TENHA  
PODERES PARA TANTO OUTORGADOS NA PROCURAÇÃO E APRESENTADA  
DENTRO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO)**

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_/2023

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
DE ASSESSORIA CONTÁBIL, QUE ENTRE  
SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL  
DE SERVIÇO SOCIAL DO ESTADO DO  
TOCANTINS – E \_\_\_\_\_.**

**O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS 25ª REGIÃO - CRESS 25ª REGIÃO – TO**, inscrito no CGC/MF sob o nº 09.360.985/0001-30, Quadra 504 Sul, Al. 02, Lt. 62, Plano Diretor Sul, Palmas – TO, doravante denominada **CONTRATANTE**, legalmente representada pela Conselheira Presidente **Sra. TACIANE DE OLIVEIRA**, brasileira, Assistente Social, portadora da Cédula de Identidade de nº. 408212 – SSP-/TO e do CPF de nº. 987.552.771-87, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, realizado mediante procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 006/2023, decorrente do Processo Administrativo CRESS-TO nº. 067/2023, observadas as especificações constantes do Edital, regido pela Lei nº. 10.520/02, Decreto nº. 3.555/00, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e legislação pertinente, bem como pelas normas e condições abaixo.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade pública para o Conselho Regional de Serviço Social do Tocantins 25º Região.

A prestação dos serviços de contabilidade pública englobará as seguintes tarefas:

1.2 Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes e relatórios mensais em até 15 (quinze) dias corridos a contar do 01 dia útil do mês subsequente;

1.3 Proceder à execução mensal da escrituração contábil do **CONTRATANTE**; (emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com a Lei nº 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP);

1.4 Elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo CRESS Tocantins e assessoramento na elaboração dos relatórios de prestação de contas anual a ser apresentado ao CFESS e TCU;

1.5 Conferir e efetuar todos os serviços de rotinas trabalhistas bem como atualização da carteira profissional e livro de registro de empregados, confecção de folhas de pagamento (com emissão de contracheque), férias, rescisões contratuais e encargos sociais, elaborados e apresentados em até 07 (sete) dias corridos, contados a partir do dia imediatamente posterior da notificação, sendo também emitidas as respectivas guias de recolhimento e impostos devidos;

1.6 Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;

- 1.7 Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias, de diretoria, e da comissão Administrativa/Financeira, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- 1.8 Emissão de parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
- 1.9 Cálculos e previsões diversas, referentes às áreas contábil e financeira;
- 1.10 Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordos, ajustes, demandas judiciais, entre outros que se fizerem necessárias, demonstrando-os através de planilhas, gráficos, relatórios, etc.;
- 1.11 Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais das seguintes peças: DIPJ, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias conforme previsão legal;
- 1.12 Expedição e regularização de certidões negativas do CRESS-TO junto à Órgãos Públicos, tais como: Certidão Negativa relativa à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pela Secretaria de Estado, Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pela Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, entre outras que se sejam necessárias;
- 1.13 Assessorar a Diretoria e a Coordenação Administrativa em assuntos referentes as áreas contábil, de pessoal e financeira;
- 1.14 Elaborar e emitir relatório sintético sobre a prestação de contas anual do Conselho, de conformidade com as normas fixadas pelo TCU e pelo CFESS;
- 1.15 Assessorar a Comissão de Licitação, quando antecipadamente convocada, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CRESS-TO;
- 1.16 Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos;
- 1.17 Emissão de parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro de contratos firmados entre o CRESS-TO e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços de mão-de-obra terceirizada analisando e julgando as Planilhas de Formação de Preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada. Tal parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contado do recebimento do processo.
- 1.18 Assessorar, orientar e supervisionar o trabalho da Comissão Inventariante referente à execução do inventário do CRESS-TO, dentro das normas vigentes;
- 1.19 Realizar, mensalmente, depreciação dos bens móveis do CRESS-TO, conforme legislação vigente.
- 1.20 Atualização do portal da transparência do CRESS-TO com envios mensais dos informes relativos a balancetes, balanço orçamentário, balanço patrimonial, comparativo da receita e despesa, despesas com pagamento de diárias, passagens aéreas, despesas com trabalhadores, dentre outras correlatas;
- 1.21 Esclarecer dúvidas dos funcionários relativas à folha de pagamento, rescisão, informe de rendimentos entre outras relacionadas;

- 1.22 Acompanhar os vencimentos das contas diariamente emitindo os respectivos DARFS, quando for o caso, a execução dos pagamentos e conferir os valores cobrados pelos serviços e aquisições contratados;
- 1.23 Demonstrativo mensal da receita arrecadada, com a identificação dos valores da cota-parte devida ao Conselho Regional de Serviço Social;
- 1.24 Arquivamento de todos os documentos inerentes as rotinas financeiras e contábeis conforme as normas vigentes;
- 1.25 Contato com a Agência Bancária indicada pelo CRESS TO para resolver questões relacionadas a cartões de autógrafo e internet banking dos conselheiros nas mudanças de gestão e outras questões correlatas;
- 1.26 Providenciar o certificado digital sempre que necessário;
- 1.27 Controle, monitoria e discussão com o Conselho Fiscal sobre as prestações de contas, fluxos e procedimentos necessários;
- 1.28 Elaboração e preparo de Recibos de Pagamento Autônomo, que se fizerem necessários;
- 1.29 Conciliações e levantamento dos valores reais e fidedignos pagos pelos profissionais / estabelecimentos referentes ao pagamento de anuidades nas contas bancárias em conjunto com o setor Administrativo Financeiro;
- 1.30 Responder por escrito às consultas formuladas, demonstrando a opinião e a sua fundamentação;
- 1.31 Emitir parecer da situação financeira do CRESS -TO
- 1.32 Acompanhar situação financeira do CRESS –TO
- 1.33 Elaborar a proposta orçamentária do CRESS, com base nas metas previstas pelo conselho
- 1.34 Elaborar as reformulações orçamentárias do CRESS
- 1.35 Assessorar a diretoria, conselho fiscal e plenário do nas áreas contábil e financeira
- 1.36 Efetuar os registros contábeis do CRESS-TO, diariamente.

#### **Observações:**

- a) A contabilidade do Conselho de Serviço Social será realizada através das funções de orientação, controle e registro das atividades da administração financeira e patrimonial, compreendendo todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira e da guarda ou administração de bens da entidade ou a ela confiados, e será realizada de acordo com as determinações da Lei n.º 4.320/64, nos normativos do CFC, bem como das normas editadas pela STN.
- b) O horário de trabalho do técnico residente deverá ser de acordo com as necessidades do CRESS Tocantins, sendo estipulado na assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, e terá eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitada tal prorrogação a sessenta (60) meses, conforme o disposto no art. 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

3.1. O valor total deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), inclusos todos os custos e despesas, correndo por conta da Contratada as despesas com tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, lucros, e, ainda, todas as despesas que diretamente ou indiretamente derivem da prestação dos serviços, bem como outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

3.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável até o advento do termo final do prazo de vigência do contrato.

3.4. O pagamento será efetuado após o recebimento pelo Departamento Financeiro, das Notas Fiscais/Faturas de Serviço, devidamente atestadas e aceitas pelo gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, conforme disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

3.5. Deverão ser apresentadas no CRESS-TO as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter a descrição do objeto, o número do contrato e o número da Conta Bancária da Contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até dez (10) dias úteis após a apresentação.

3.6. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Em casos que tais, o Contratante terá o prazo de dez (10) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento.

3.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), bem como outros exigidos por lei. A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a Contratada apresente o comprovante de que é optante pelo SIMPLES.

3.8. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

3.9. Os valores a serem reajustados na prorrogação do contrato serão corrigidos anualmente pelo índice INPC, tendo como data base do reajuste a data de assinatura do contrato.

3.10. **A pessoa jurídica, bem como a pessoa física**, que realizar o Contrato de prestação de serviços junto ao CRESS-TO nos moldes do presente procedimento, deverá manter durante a vigência do Contrato a plena regularidade cadastral perante o CRC-TO, sob pena de rescisão do contrato.

#### **3.11. Pessoa Física**

3.11.1 Recibo de Prestação de Serviços como autônomo, devidamente firmado, contendo o valor do serviço prestado no mês de referência conforme proposta, e descrição do Número de Identificação do Trabalhador-NIT ou PIS, junto ao INSS e o valor da respectiva dedução legal.

3.11.2 O contratado deverá ainda recolher o ISSQN na municipalidade da execução do serviço e apresentar seu comprovante ao Contratante.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas de nº. 6.2.2.1.1.01.04.03.004.002 – remuneração de Serviço de Assessoria e Consultoria para o período de novembro a dezembro do orçamento vigente.

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

- 5.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;
- 5.2 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;
- 5.3 Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;
- 5.4 Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 5.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- 5.6 Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;
- 5.7 Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;
- 5.8 Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
- 5.8 Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
- 5.9 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.
- 5.10 Solicitar ao contratado informações sobre o andamento de seus serviços, as quais deverão ser prontamente fornecidas;
- 5.11 Paralisar quaisquer serviços que não estejam sendo executados de forma adequada;
- 5.12 Resolver no âmbito de sua competência, todas as questões eventualmente surgidas
- 5.13 O Contratante pagará mensalmente à Contratada pelos serviços executados e recolherá os encargos legais aplicados à espécie;

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1 A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade do serviço contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço, submetendo, a rigor, sob os prazos estipulados pelo CRESS-TO, CFESS, e, também, obriga-se a:
- 6.2 Cumprir integralmente as disposições estabelecidas para a presente contratação;
- 6.3 Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e emolumentos cuja incidência se relacione com o objeto licitado;
- 6.4 Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada e necessária para a perfeita realização do objeto;
- 6.5 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRESS-TO, conforme prevê o artigo 70 da Lei n.º 8.666/1993;



- 6.6 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação na fase da contratação;
- 6.7 Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos da legislação vigente.
- 6.8 Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas pelo o CRESS e demais órgãos a quem compete o exercício do objeto desta contratação;
- 6.9 Atender prontamente as solicitações do contratante acerca dos serviços contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;
- 6.10 Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;
- 6.11 Responsabilizar-se por quaisquer incidência ocorrida a cerca do objeto contratado quando este não for cometido por falhas da CONTRATANTE, inclusive quanto as entidades fiscalizadoras das autarquias federais e demais;
- 6.12 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;
- 6.13 Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes a prestação dos serviços deste termo de referência;
- 6.14 Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CRESS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pelo CRESS;
- 6.15 Comunicar à Administração do CRESS, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 6.16 Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;
- 6.17 Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.
- 6.18 Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

- 7.1. Nos termos da Lei nº. 8.666/93, a Contratada ficará impedida de licitar e contratar com o CRESS-TO pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais penalidades legais, sendo garantido o direito à ampla defesa, se:
- a) Deixar de entregar documentação exigida no Edital;
  - b) Apresentar documentação falsa;
  - c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - d) Não mantiver a proposta;
  - e) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
  - f) Comportar-se de modo inidôneo;
  - g) Fizer declaração falsa;

h) Cometer fraude fiscal.

7.2. A Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução das obrigações contratuais, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

b) 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do Contrato, no caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada a incidência até o 30º (trigésimo) dia;

c) 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do Contrato, após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado da execução do objeto;

d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no inadimplemento total do Contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas.

7.3. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado proporcionalmente ao inadimplemento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993. A rescisão deste contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei acima mencionada;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração do Contratante;

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

d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

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

#### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

9.1. Para solução de quaisquer controvérsias porventura oriundas do presente contrato, as partes elegem o foro da Justiça Federal, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em três vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Palmas/TO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**De acordo com Assessoria jurídica do CRESS-TO.**

**HUGO BARBOSA MOURA – Advogado OAB-TO 3083**

**TESTEMUNHAS:**

---

Nome:  
CPF:

---

Nome:  
CPF: