

**SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI
DEPARTAMENTO REGIONAL DE RORAIMA
CARTA CONVITE Nº. 002/2018-SESI/RR
PROCESSO Nº. 004/2018**

Tipo: Menor Preço

O Serviço Social da Indústria – SESI/RR, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela PORTARIA EXECUTIVA FIER nº. 012/2017 de 07/12/2017 torna público que fará realizar na modalidade **CONVITE**, do Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, e posteriores alterações, bem como, pelas disposições contidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

Ao procedimento, convidamos Vossa Senhoria, a apresentar a documentação e proposta de preços, segundo as disposições regulamentares especificadas abaixo:

DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: 17/04/2018

HORA: 15:00 Horas (Horário local)

FONES: 95-4009-5384/4009-5382

FAX: 95-4009-5398

LOCAL PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DA LICITAÇÃO
Federação das Indústrias do Estado de Roraima – FIER/RR – Sala de Reuniões Térreo,
situado na Avenida Benjamin Constant, nº 876, Centro - Boa Vista/Roraima.

Não havendo expediente na data acima mencionada, a reunião ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo disposições em contrário.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para realização de serviços de auditoria independente das demonstrações contábeis e controles internos do Departamento Regional do SESI/RR, para o exercício de 2018, com emissão de relatórios e pareceres sobre as respectivas demonstrações contábeis e revisão limitadas, trimestrais, conforme Anexo I (Termo de Referência).

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresso no estatuto ou no contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

2.2 – Não poderão participar da presente licitação empresas:

2.2.1 - Concorratárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.2.2 - Que estejam suspensas do direito de licitar e contratar com qualquer uma das entidades que integram o Sistema Indústria.

2.2.3 - Declarada inidônea por ato do Poder Público.

2.2.4 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.2.5 - Não poderão participar, ainda que indiretamente, da licitação, pessoa física ou jurídica:

- a) Dirigentes ou empregados do SESI.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Cada licitante poderá se fazer representar, mediante delegação escrita, por representante único, legitimado a intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, cujas manifestações e decisões vinculam a sua representada para todos os efeitos previstos neste instrumento convocatório, conforme a seguir:

3.2 - No local, data e hora indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório e na presença da Comissão Permanente de Licitação – CPL, será realizado o credenciamento do representante do licitante. Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

a) Original e cópia do documento de identificação, no caso de dirigente da empresa, juntamente com **cópia simples** do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou alteração social consolidada devidamente registrada na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

b) No caso de procurador, apresentar procuração por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, juntamente com o **original e cópia** do documento de identificação do outorgante e outorgado e **cópia simples do ato de investidura** (estatuto ou contrato social em vigor ou alteração social consolidada devidamente registrada na Junta Comercial, ata de eleição);

c) O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que **contenha foto**.

d) Nesta fase, se for o caso, a licitante deverá apresentar Declaração de que a empresa está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (**Anexo VI**) para usufruir das prerrogativas legais.

e) O licitante ou seu representante legal deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme modelo (**Anexo V**).

3.2.1 - Os documentos acima deverão ser apresentados à Comissão para credenciamento, no ato da abertura do procedimento licitatório, devendo a procuração

conceder poderes para participar de licitações e praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

3.3 - A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento acarretará o não reconhecimento do representante do licitante, ficando o mesmo impedido de opinar no andamento do processo licitatório.

3.4 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”

4.1 - Os documentos referentes à habilitação deverão ser entregues separados da proposta, em envelope fechado, preferencialmente opaco, contendo na parte externa, as indicações:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO SISTEMA FIER
CONVITE Nº. 002/2018-SESI/RR
“ENVELOPE B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE)

4.1.1 - Para fins de habilitação, todas as licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na versão original ou cópia autenticada por cartório competente ou por membro da CPL, ou por outro servidor designado para essa atividade, exceto aqueles obtidos pela internet.

4.1.2 - A autenticação será feita mediante apresentação do documento original, até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário previsto para o início da licitação, com as demais condições: Serão aceitas somente cópias legíveis; não serão aceitos documentos rasurados; e a COMISSÃO reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

4.1.3 – **Em nenhuma hipótese será realizada autenticação de documentos no dia da sessão pública de licitação.**

4.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade do (s) dirigente (s) da empresa.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual.

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou, se for o caso, a alteração social consolidada devidamente registrada na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

b.1) A regularidade para com a Fazenda Federal será comprovada mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

b.2) A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada com Certidão e/ou atestado de regularidade de débitos fiscais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda.

b.3) A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada com Certidão e/ou atestado de regularidade de débitos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças ou equivalente.

c) Certificado de Regularidade de Situação – CRS/FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei 12.440/11, Art. 2º e 3º.

e) Sendo que as Certidões apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao prazo de validade. Caso as validades das Certidões não estejam expressas no documento, será considerado o prazo de validade de **30 (trinta) dias** da emissão da Certidão.

4.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

4.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou, a contento, serviços da mesma natureza ou similar ao objeto licitado.

a.1) Somente será considerado válido o atestado que contenha o timbre da referida entidade pública ou privada, CNPJ, endereço, **devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada por seu nome e cargo na entidade**, estando estas informações sujeitas a conferências;

b) Apresentar declaração registrando que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 – EC nº20/98, Lei nº 9.854/99, conforme modelo – **(Anexo III)**, deste instrumento convocatório;

c) Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante, devidamente identificado, nos termos do modelo constante do **(Anexo IV)**, deste instrumento convocatório.

4.6 - Toda documentação deverá estar organizada e numerada em sequência e conforme exigido neste tópico.

4.7 - Toda documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma encadernada e com o termo de encerramento conforme modelo (Anexo VIII).

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “A”

5.1 - O licitante deverá entregar à Comissão Permanente de Licitação - CPL, juntamente com o “Envelope B”, até o horário, dia e local previstos nesta Carta Convite, o “Envelope A” contendo sua proposta de preços devidamente lacrada, com os seguintes dizeres na capa:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO SISTEMA FIER
CONVITE Nº. 002/2018-SESI/RR
“ENVELOPE A” – PROPOSTA DE PREÇO
(RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE)**

5.2 - A proposta de preços deverá ser redigida com clareza, no idioma nacional, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datilografada ou impressa em papel timbrado da proponente, em 01 (uma) via, observando o modelo constante no **Anexo II**, rubricada em todas as folhas, devendo a última ser assinada pelo(s) titular/dirigente ou representante/procurador legal do licitante contendo indicações do objeto e respectivos preços unitários e preço total, este último em algarismo e por extenso.

5.3 – Para fins de elaboração da proposta de preços, o licitante deverá observar e considerar o seguinte:

5.3.1 - Os valores contidos nas propostas serão considerados em moeda corrente nacional (REAL), mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$), em algarismos e por extenso.

5.3.2 - O prazo de validade da proposta de preço não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da licitação.

5.3.4 - Constar às especificações detalhada do objeto.

5.3.5 – Na elaboração da Proposta, respeitados os preços médios praticados no mercado de Boa Vista, o valor não poderá ultrapassar o limite máximo de **R\$ 27.690,67 (vinte e sete mil e seiscentos e noventa reais e sessenta e sete centavos)**.

5.3.6 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.3.7 - A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste instrumento convocatório.

5.3.8 - Não será permitida a cotação de quantitativo inferior a do quantitativo total estimado.

5.4 - A Comissão poderá solicitar assessoria técnica para análise das propostas apresentadas, hipótese na qual deverá ser emitido parecer técnico devidamente firmado.

5.5 - Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

5.6 - Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas a margem de lucro e todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços.

5.7 - Não serão aceitos documentos após a sua entrega oficial, salvo para conferência ou esclarecimentos, a critério da CPL.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 - Para o efeito do julgamento das propostas levar-se-á em conta, no interesse da entidade licitadora, o menor preço Global.

6.2 - Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor mensal, ou seja, o menor preço global, respeitado o valor máximo permitido neste instrumento convocatório, conforme item 5.3.5.

6.3 - No caso de igualdade entre duas ou mais propostas, adotar-se-á como critério de desempate o sorteio classificatório, em ato público, notificadas previamente os licitantes emparelhados.

6.4 - Na análise das propostas, havendo divergência entre o valor numérico e o valor por extenso, prevalecerá o último.

6.5 - No caso de divergência de valores resultantes da multiplicação entre a quantidade ofertada e o preço unitário, a Comissão de Licitação procederá à correção, passando a considerar o novo valor obtido.

6.6 - Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste instrumento convocatório.

6.7 - Será desclassificada a proposta:

6.7.1 - Que não atender as exigências deste instrumento convocatório.

6.7.2 - Que contiver preço global excessivo, assim considerada aquela (proposta) cujo valor seja superior a **R\$ 27.690,67 (vinte e sete mil e seiscentos e noventa reais e sessenta e sete centavos)**. Valor máximo de admissibilidade permitido para atender o objeto licitado.

7 - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 – Os envelopes “A” e “B” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, impreterivelmente, no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Instrumento Convocatório, sendo vedado o seu recebimento em momento posterior ou local diferente do previsto.

7.1.1 – Recebidos os envelopes de todos os licitantes, serão eles rubricados no lacre pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.

7.1.2 – A CPL procederá, primeiramente, à abertura dos **Envelopes “A” - Propostas de Preços**, processando-se de acordo com o disposto no Art.16 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

7.1.3 - Uma vez proclamado o ato de encerramento de abertura da licitação, nenhum envelope será mais recebido pela Comissão de Licitação.

7.1.4 - Após o recebimento dos envelopes e o consequente encerramento do ato de abertura da licitação, a Comissão procederá à identificação pessoal de cada representante legal e preposto dos licitantes, devidamente credenciados através dos meio permitido no presente ato convocatório.

7.1.5 - Encerrado o ato de credenciamento dos representantes, a CPL poderá em seguida proceder à abertura dos envelopes **“A”** contendo as Propostas de Preços.

7.1.6 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes **“A”**, não será admitida a inclusão de qualquer documento, cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas e nem a desistência dos licitantes do certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7.1.7 - Todos os documentos de propostas de preços contidos nos “Envelopes A” deverão ser rubricados pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão.

7.1.8 - Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos e condições expressas neste instrumento convocatório ou que se apresente em desacordo com as formalidades nele previstas.

7.1.9 - A desclassificação do licitante importa na perda do direito de participar das fases subsequentes desta licitação.

7.1.10 - Após a análise e divulgação do resultado das propostas de preços e julgados eventuais recursos interpostos, ou havendo a desistência expressa das licitantes em recorrer, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura do **ENVELOPE "B" – Documentos de Habilitação**, exclusivamente da licitante classificada em primeiro lugar.

7.1.11 - Se o licitante classificado em primeiro lugar for **INABILITADO** e depois de julgado o eventual recurso por ela interposto ou havendo a sua desistência expressa em recorrer, ou transcorrido o prazo sem interposição de recursos, proceder-se-á a abertura do **Envelope B – Documentos de Habilitação** dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecendo ao procedimento previsto no parágrafo único, do artigo 16 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, para que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado vencedor, nas condições de sua proposta.

7.1.12 - Os licitantes serão informados dos resultados do julgamento da classificação e habilitação, mediante comunicação por escrito direta aos interessados, ou durante a sessão na hipótese dos prepostos se encontrarem presentes no ato em que for adotada a decisão, cuja circunstância será registrada em ata e por todos assinada.

7.1.13 - Caso ocorra interposição de recurso em face de decisão de mérito relacionada com qualquer fase do procedimento (classificação e habilitação), a Comissão comunicará por escrito a todos os participantes o resultado do julgamento recursal.

7.1.14 - Após a abertura do "Envelope B", de Habilitação, todos os documentos nele contidos deverão ser rubricados pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão.

7.1.15 - É facultada à Comissão, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos documentos de habilitação ou da proposta.

8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência serão custeadas com recursos próprios do SESI/RR, previsto no centro de responsabilidade 4.01.01.01.01 – Gestão Administrativa.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

9.1 - O resultado da licitação será submetido à Superintendência do SESI/RR para, se for o caso, homologar e adjudicar o objeto da licitação à vencedora do certame.

9.2 - À Administração do SESI/RR se reserva no direito de poder anular, revogar ou cancelar a presente licitação, por motivo de ordem legal ou por conveniência administrativa traduzida por motivado interesse superior do SESI/RR.

10- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Dos atos da Comissão Permanente de Licitação decorrentes da aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, caberão recursos fundamentados dirigidos à Superintendência do SESI/RR por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo licitante que se julgar prejudicado, a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

10.1.1 - Habilitação ou Inabilitação do licitante.

10.1.2 - Julgamento das Propostas.

10.2 - A intimação dos atos referidos acima será feita mediante comunicação por escrito, direta aos interessados ou, se presentes os prepostos no ato em que foi adotada a decisão, por aposição do ciente à Ata respectiva.

10.3 - Os recursos relacionados com as decisões de classificação e habilitação terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e diante de razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

10.4 - Os recursos serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência.

10.5 - As decisões referentes aos julgamentos, à habilitação e aos recursos, serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que for adotada a decisão.

11 – DO CONTRATO

11.1 – Homologada a licitação, a empresa vencedora será notificada, por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias, para assinatura do contrato.

11.2 – Após a notificação referida no subitem anterior (11.1), a empresa vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para comparecer ao SESI/RR, para assinatura do contrato, sob pena de sua proposta ser considerada deserta, sem prejuízo das penalidades neste instrumento convocatório.

11.3 - Se o licitante vencedor não assinar o termo do Contrato no prazo assinalado neste instrumento convocatório, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e acarretará ao licitante as seguintes penalidades:

- a) Perda do direito de contratação.
- b) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.3.1 – Neste caso, fica ainda facultado ao SESI/RR convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

11.4 - Para assinatura do Contrato, o licitante vencedor se obriga a entregar à Contratante os seguintes documentos:

- a. **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;**
- b. **Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual;**
- c. **Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal;**
- d. **Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;**

e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa (CNDT).

11.5 - O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizer no objeto do contrato, até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado, quando for do interesse da Entidade Licitadora, nos termos do Art. 30 do Regulamento – Licitações e Contratos do Sistema SESI.

11.6 - O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade do **SESI/RR**, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Regulamento de Licitações e Contratos da referida instituição;

12 – DO PRAZO

12.1 - Conforme estabelecido no item 3.5 do anexo I (Termo de Referência).

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – Conforme estabelecido do Anexo I (Termo de Referência).

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A fiscalização da entrega do serviço será exercida pelo **SESI/RR**, através de seus representantes, a serem indicados;

14.2 - Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade do **SESI/RR** ou de seus agentes e prepostos;

15 – DAS PENALIDADES

15.1 – Conforme estabelecido do Anexo I (Termo de Referência).

16 - DA IMPUGNAÇÃO

16.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente instrumento convocatório, devendo protocolar o pedido escrito junto à Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER, localizada na Av. Benjamin Constant, nº. 876, Centro – Boa Vista/RR, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 22 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

16.2 - A impugnação tempestivamente feita pelo licitante não o impedirá de participar no processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.3 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente instrumento convocatório, o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar-lhe eventuais falhas ou irregularidades.

16.4 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.5 – Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência no prazo de até 10(dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, nos termos do art. 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Qualquer questionamento feito pela licitante quanto à especificação do Serviço ou dos itens, deverá ser feita ao **SESI/RR**, por escrito, e assinada por seu representante legal ou procurador, no prazo de até 2 (dois) dias úteis que antecedem a sessão inaugural do certame;

17.2 - O **SESI/RR** terá o prazo de 2 (dois) dias úteis que antecedem a sessão inaugural do certame, para responder ao questionamento da licitante;

17.3 - Não serão aceitos questionamentos quanto à especificação ou indisponibilidade do Serviço ou dos itens no mercado, após a reunião inaugural do certame;

17.4 - Nenhuma responsabilidade pode ser imputada ao **SESI/RR**, pelo uso indevido, por parte da empresa adjudicatária, de técnico ou equipamento que sejam privativos de terceiros por força de registro de patente;

17.5 - A empresa licitante fica obrigada a entregar o objeto contratado, rigorosamente no prazo previsto no Edital e de acordo com as especificações e projetos;

17.6 - Ao **SESI/RR** reservasse o direito de mediante despacho fundamentado, revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, prorrogá-la, anulá-la por ilegalidade, diminuir ou aumentar a quantidade do objeto do presente Edital, assim como pedir novos detalhes em consequência das propostas apresentadas, sem que por qualquer desses motivos possam as licitantes reclamar direitos ou exigir indenizações, nos termos do art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

17.7 - O presente instrumento convocatório contém os seguintes Anexos, que dele fazem parte integrante e inseparável:

- a) **Anexo I – Termo de Referência;**
- b) **Anexo II – Modelo de Proposta;**
- c) **Anexo III – Declaração Especial;**
- d) **Anexo IV – Declaração de Fatos Impeditivos;**
- e) **Anexo V – Declaração de habilitação;**
- f) **Anexo VI – Declaração de ME e EPP;**
- g) **Anexo VII – Minuta de Contrato;**
- h) **Anexo VIII – Modelo de Termo de Encerramento;**

17.8 - O Foro da cidade de Boa Vista capital do Estado de Roraima será competente para dirimir questões oriundas deste instrumento convocatório, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Boa Vista – RR, ____ de abril de 2018.

CPL do Sistema FIER

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização de serviços de auditoria independente das demonstrações contábeis e controles internos do Departamento Regional do SESI/RR, para o exercício de 2018, com emissão de relatórios e pareceres sobre as respectivas demonstrações contábeis e revisão limitadas, trimestrais, conforme descrito neste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação é para atendimento a recomendação do TCU/CGU, o qual orienta que a instituição contrate auditoria externa independente para análise dos seus processos trabalhistas, contábeis, financeiros e patrimoniais, todos baseados nas orientações de governança desta entidade acima citada.

2.2. Uma entidade auditada tem mais capacidade crítica de manter a sua organização interna por meio de diferentes ferramentas, bem como a análise dos processos usados em seus departamentos. De maneira geral, a empresa auditada demonstra os seus resultados com um elevado nível de informação e confiança, mostrando a todos a sua mais-valia e a sua participação no desenvolvimento do Brasil, do estado, do município e da sociedade na qual está inserida.

2.3. Visando manter a imparcialidade, objetividade dos seus processos, respeitando o princípio da transparência, procurando ter o bom funcionamento da instituição, faz necessária a contratação dos serviços em questão.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Análise e emissão de parecer trimestral dos procedimentos das áreas: financeira, contábil, orçamentária, pessoas, patrimonial e gestão;

3.2. Análise e emissão de parecer sobre as demonstrações contábeis trimestrais e dos exercícios;

3.3. Realizar revisão dos convênios, contratos e instrumentos licitatórios realizados pelo **CONTRATANTE**;

3.4. Emissão de relatórios de recomendação, e demais documentos inerentes à auditoria independente;

3.5. O Contratado obriga-se a entregar o relatório conforme tabela abaixo, desde que encerrado as demonstrações, pela **CONTRATANTE**, no respectivo período (trimestre).

RELATÓRIOS	PRAZO
1º TRIMESTRE – janeiro a março	Até 31 de abril
2º TRIMESTRE – abril a junho	Até 31 de julho
3º TRIMESTRE – julho a setembro	Até 31 de outubro
4º TRIMESTRE – outubro a dezembro	Até 31 de janeiro

4. ESCOPO DO TRABALHO

O Contratado deverá verificar se a escrituração contábil está de acordo com as Normas Contábeis adotadas no Brasil (apresentação, classificação, históricos, documentação comprobatória, plano de contas), com o seguinte escopo:

4.1. Bancos Conta Movimento: exame das conciliações bancárias, testes de recebimentos e pagamentos por bancos, com verificação se estão suportados por documentação hábil e suficiente, e se decorrem das atividades da entidade, teste de transferências bancárias, circularização de saldos e exame das respostas. Os exames também incluem verificação se os fundos bancários são registrados e avaliados por critérios contábeis adequados e consistentes, bem como, se estão devidamente classificados e divulgados nas demonstrações contábeis.

4.2. Aplicações Financeiras: análise das aplicações financeiras/resgates, conjugado com as apropriações de rendimentos correspondente, contabilização de impostos incidentes sobre operações de curto prazo e tratamento das aplicações financeiras na apuração mensal do imposto de renda, verificação se as referidas aplicações encontram-se registradas e avaliadas por critérios contábeis adequados e consistentes, bem como, se estão devidamente classificadas e divulgadas nas demonstrações contábeis.

4.3. Contas a Receber: exame da adequação dos saldos e da forma de contabilização e se não são devidamente controladas quanto à sua gestão de cobrança, estando perfeitamente identificadas nos controles auxiliares e na contabilidade, registrando em tempo hábil os pagamentos efetuados pelos devedores, pelos efetivos valores devidos. Exame se essas contas a receber representam, efetivamente, valores realizáveis, conjugado com a análise de sua formação, através das operações que as geraram.

4.4. Outros Créditos: Valores e Bens: exame da composição dos saldos das contas a receber que não correspondam diretamente às atividades operacionais da entidade, mas sejam decorrentes de operações normais, estando suportadas por documentação hábil e suficiente a garantir sua cobrança ou recebimento, representando valores autênticos a receber e efetivamente realizáveis. Análise de outros créditos, valores e bens (impostos a recuperar, depósitos judiciais, operações de mútuos, adiantamentos etc.). Os exames dessas contas também incluem procedimentos quanto à verificação se estão perfeitamente identificadas na contabilidade e controladas corretamente quanto a sua realização, bem como, se as receitas por elas produzidas estão devidamente apontadas nas contas de resultados, se estão registradas e avaliadas por critérios contábeis adequados e consistentes, bem como, se estão devidamente classificadas e divulgadas nas demonstrações contábeis.

4.5. Estoques/Almoxarifado: testes de compras, conjugados com exames nas contas de fornecedores, revisão dos controles de estoques e/ou de consumo, bem como, exame dos critérios de avaliação e de classificação nas demonstrações contábeis.

4.6. Investimentos: teste de adições e baixas, exame dos critérios de avaliação de títulos e participações. Exames se a movimentação é registrada nos controles subsidiários e na contabilidade em tempo hábil, nas contas apropriadas e avaliados por critérios contábeis e consistentes, bem como, se então adequadamente classificados e divulgados nas demonstrações contábeis.

4.7. Imobilizado: teste de adições e baixas de imobilizações, exames das depreciações, teste de cobertura de seguros. Análise se a movimentação é registrada nos controles subsidiários e na contabilidade em tempo hábil, nas contas apropriadas e avaliados por critérios contábeis e consistentes, bem como, se então adequadamente classificados e divulgados nas demonstrações contábeis.

4.8. Intangível: teste de adições e baixas, exame das amortizações, análise se a movimentação é registrada nos controles subsidiários e na contabilidade em tempo hábil, nas contas apropriadas e avaliados por critérios contábeis e consistentes, bem como, se então adequadamente classificados e divulgados nas demonstrações contábeis.

4.9. Contas a Pagar e Fornecedores: exame das contas a pagar, conjugado com teste de compras de materiais, bens e serviços contratados, verificação de pagamentos subsequentes, exame das contas segundo sua localização e vencimentos, se: são registradas nos controles subsidiários e na contabilidade em tempo hábil; são decorrentes das atividades normais da empresa; são suportadas por documentação hábil e suficiente; excluem os débitos prescritos; os pagamentos efetuados são registrados efetivamente nos controles auxiliares e na contabilidade, aos beneficiários que possuem o direito de recebê-los; são registradas e avaliadas por critérios contábeis adequados e consistentes e se estão adequadamente classificadas e divulgadas nas demonstrações contábeis.

4.10. Empréstimo/Financiamentos e Outras Obrigações: exame da movimentação das contas, conjugado com a apropriação de encargos contratuais, exame dos contratos de empréstimos ou financiamentos e/ou outros documentos de obtenção de crédito bancário, avais e garantias oferecidas, verificação dos pagamentos subsequentes.

4.11. Provisões Diversas: Verificação das provisões vinculadas a compromissos trabalhistas (salários, férias, 13º, INSS, FGTS e outras contribuições de natureza trabalhista e previdenciária): teste de cálculos, confronto com as fontes que geram as informações para a contabilidade, exame das apropriações ao resultado do exercício;

Verificação das constituições e/ou reversões das provisões de riscos, com base nos relatórios fornecidos pelos assessores jurídicos da entidade;

Verificação das constituições e/ou reversões de provisão para perdas estimadas em créditos de liquidação duvidosa, de acordo com os normativos da entidade.

4.12. Obrigações trabalhistas/previdenciária:

- Exame do cumprimento de obrigações acessórias (DIRF, CAGED etc.);
- Exame da Folha de Pagamento: verbas salariais, descontos, benefícios etc.;

- Exame de observância da legislação trabalhista e Convenção, no que tange a pagamento de benefícios, salários e forma como são efetuados;
- Exame nas rescisões e recibos de férias;
- Exame dos eventos registrados na Folha de Pagamento (adiantamentos, empréstimos, descontos) para avaliar se estão de acordo com a legislação vigente e com a Convenção Coletiva;
- Exame do cálculo das provisões de férias e 13º salário;
- Exame dos cálculos dos encargos sociais e tributos incidentes sobre a folha de pagamento;
- Exame das obrigações tributárias e previdenciárias dos serviços autônomos.

4.13. Obrigações trabalhistas/previdenciária:

O objetivo da auditoria da revisão fiscal resume-se na revisão dos procedimentos fiscais adotados pela entidade, visando verificar se estão em consonância com as determinações legais e regulamentares, especialmente quanto a: prazos; escrituração; apuração dos tributos; recolhimentos adequados; retenções e apropriações de terceiros; compensações; guarda de documentos; fluxo de documentação; aspectos formais da documentação; informações geradas para a contabilidade; conferência dos demonstrativos exigidos pelos órgãos fiscalizadores a que a entidade estiver sujeita a apresentar no decorrer do exercício, se estão equalizados nas informações e se as informações são fidedignas com os registros contábeis da empresa.

Patrimônio Líquido: exame da movimentação das contas representativas de capital, reservas e resultados acumulados, exame da formação e reversão de reservas, segundo a legislação e os estatutos sociais.

Contas de Resultados: teste nas receitas, conjugados com o exame das contas a receber, exame da movimentação das contas; exame da movimentação das demais contas de receitas operacionais.

Exame das contas de custos e despesas operacionais, administrativas, comerciais, financeiras, tributárias, com base na documentação suporte, verificando sua adequada contabilização.

4.14. Revisão das Demonstrações Contábeis: exigidas pelas normas contábeis vigentes, aplicáveis as entidades, que compreendem:

- Balanço Patrimonial;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Orçamentário;
- Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- Notas Explicativas.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência serão custeadas com recursos próprios do SESI/RR, previsto no centro de responsabilidade 4.01.01.01.01 – Gestão Administrativa.

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1 A estimativa de recursos financeiros destinados à execução do objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 27.690,67 (vinte e sete mil e seiscentos e noventa reais e sessenta e sete centavos)**.

6.2 O pagamento será efetuado em 04 (quatro) parcelas, concomitantemente com entrega do relatório/parecer trimestral e a apresentação da fatura correspondente.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será feito pelo **CONTRATANTE** na Conta Corrente, Agência e Banco, indicada pela **CONTRATADA**, conforme programação de pagamento, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo SESI/RR, juntamente com original da documentação atualizada, conforme a seguir:

- **Prova de regularidade com a Fazenda Federal;**
- **Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;**
- **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;**
- **Prova de Regularidade da Justiça do Trabalho.**

7.2 Para liquidação dos valores relativos à prestação dos serviços serão ainda observados o que segue:

a) O **SESI/RR** reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços não estiverem de acordo com o proposto, aceito e contratado.

b) O **SESI/RR** poderá deduzir do montante a pagar, as indenizações devidas pela empresa contratada em razão da inadimplência nos termos do contrato que vier a ser firmado.

c) A Nota Fiscal não aprovada pelo **SESI/RR** será devolvida à **CONTRATADA** para as correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, recontando-se o prazo para pagamento de acordo com o cronograma de pagamento, sem qualquer tipo de correção de seu valor.

7.3 Só será efetuado o pagamento da Nota Fiscal, após o pagamento de eventual multa aplicada à Licitante.

7.4 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;

8.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

8.3. Fornecer os elementos indispensáveis para o cumprimento das tarefas e obrigações relacionadas com a auditoria, exceto aquelas que, por sua natureza, competem à empresa **CONTRATADA**;

8.4. Permitir e facilitar o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências do Departamento Regional do SESI/RR, bem como, proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições no processo de prestação de serviço;

8.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, bem como, fiscalizar a qualidade dos serviços prestados;

8.6. Proceder aos pagamentos das prestações de serviços realizados em conformidade com o contrato;

8.7. Notificar a **CONTRATADA** as possíveis irregularidades, imperfeições ou falhas constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.8. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de efetivar o pagamento;

8.9. Aplicar à empresa **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

8.10. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A empresa de contabilidade como entidade **CONTRATADA**, deverá executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

9.2. Considerar as decisões ou sugestões da **CONTRATANTE** sempre que elas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;

9.3. Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;

9.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações ou orientações se obrigam a atender com a máxima presteza;

9.5. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela **CONTRATADA** a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a **CONTRATANTE**;

9.6. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

9.7. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo SESI/RR quanto à execução dos serviços contratados;

9.8. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

9.9. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

9.10. Comunicar, imediatamente, à **CONTRATANTE**, por escrito, quaisquer anormalidades que coloquem em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias.

10. VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser renovado ou prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 meses, desde que haja o interesse dos **CONTRATANTES**.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e alterações posteriores.

Boa vista RR, 26 de janeiro de 2018.

Lanna Patrícia de Souza Marques
Diretora Financeira - DFIN SESI/RR

- Manteremos durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Entregaremos os serviços conforme as exigências do Instrumento Convocatório e seus Anexos;
- Arcaremos com qualquer prejuízo causado ao SESI/RR ou a terceiro por seus funcionários ou prepostos, no cumprimento e execução dos serviços que resultem em reparações ou indenizações;
- Prestaremos todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo SESI/RR;

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Instrumento de Contrato no prazo determinado pelo SESI/RR, em local por ela definido, indicando para esse fim o (a) Sr. (a), Carteira de Identidade

nº.....expedida em/...../....., Órgão Expedidor....., e CPF nº....., como representante legal desta Empresa.

Os dados de nossa empresa são:

Razão Social: _____
 CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____
 Endereço: _____
 Fone/Fax: _____ E-mail: _____
 Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
 Banco: _____ Agência: _____ Conta corrente nº _____

De acordo com a legislação em vigor, eu _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Boa Vista/RR, ____ de _____ de _____.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
 ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL
 ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF

ANEXO III – DECLARAÇÃO ESPECIAL
(papel timbrado da empresa e CNPJ)

À
Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER
SESI - Departamento Regional – Roraima
Av. Benjamin Constant, Nº 876 – Centro – Boa Vista - RR

Convite nº. 002/2018
Processo nº. 004/2018

A (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob n.º____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que:

a) que recebeu e estudou todos os documentos inerentes a presente competição e tomado conhecimento integral do teor do edital de licitação supracitado, sujeitando-se às disposições nele contidas;

b) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99.

c) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

_____, ____ de _____ 2018.

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS (papel timbrado da empresa e CNPJ)

À
**Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER
SESI - Departamento Regional – Roraima
Av. Benjamin Constant, Nº 876 – Centro – Boa Vista - RR**

Convite nº. 002/2018
Processo nº. 004/2018

(Nome da Empresa), CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ 2018.

Nome e nº. Identidade do declarante

ANEXO V – DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO
(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

À
Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER
SESI - Departamento Regional – Roraima
Av. Benjamin Constant, Nº 876 – Centro – Boa Vista - RR

Convite nº. 002/2018
Processo nº. 004/2018

A (empresa licitante), CNPJ, sediada (endereço completo), declara que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação exigidas nesta Carta Convite nº. __/2018.

Boa Vista-RR, ____/_____/2018.

Nome e n.º identidade do declarante

Obs.: Esta declaração deve ser apresentada apartada dos envelopes no ato do credenciamento

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

À

Comissão Permanente de Limitação do Sistema FIER

Ref.: CARTA CONVITE Nº 002/2018 – PROC. 004/2018/SESI/RR

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para podermos usufruir das prerrogativas legais, sob as penas da lei e para os fins, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, cujo teor conheço na íntegra, e que, portanto está apta a exercer as prerrogativas conferidas as ME e EPP nos certames licitatórios.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO VII

**SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI
DEPARTAMENTO REGIONAL DE RORAIMA
CARTA CONVITE Nº. 002/2018-SESI/RR
PROCESSO Nº. 004/2018**

MINUTA DO CONTRATO nº ___/2018

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O SERVIÇO SOCIAL DA
INDÚSTRIA, E A EMPRESA
_____, PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.**

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ./MF sob o nº 03.786.915/0001-62, com sede na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, nº. 3710, Bairro Aeroporto – Boa Vista/RR, neste ato representado pela Superintendente Sra. Almecir de Freitas Câmara, portadora do RG nº 07158962-6 IFP/RJ e CPF nº 770.806.887-87, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa _____, estabelecida no endereço _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por seu representante legal, _____ portador (a) do CPF nº, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº 004/2018 - Carta Convite nº 002/2018.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para realização de serviços de auditoria independente das demonstrações contábeis e controles internos do Departamento Regional do SESI/RR, para o exercício de 2018, com emissão de relatórios e pareceres sobre as respectivas demonstrações contábeis e revisão limitadas, trimestrais, conforme Anexo I (Termo de Referência).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos aos termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

a) O instrumento Convocatório pertinente à Carta Convite nº 002/2018 e o anexo I (Termo de Referência);

- b) Proposta da **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão da licitação;
- d) Demais documentos anexados ao Processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE ENTREGA

3.1 - O Contratado obriga-se a entregar o relatório conforme tabela abaixo, desde que encerrado as demonstrações, pela CONTRATANTE, no respectivo período (trimestre).

RELATÓRIOS	PRAZO
1º TRIMESTRE – janeiro a março	Até 31 de abril
2º TRIMESTRE – abril a junho	Até 31 de julho
3º TRIMESTRE – julho a setembro	Até 31 de outubro
4º TRIMESTRE – outubro a dezembro	Até 31 de janeiro

CLAUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E ALTERAÇÕES.

4.1 – Os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato serão feitos por servidor designado pela Contratante, que observará o fiel cumprimento das determinações estabelecidas no Instrumento Convocatório e Anexos.

4.2 – É direito do SESI, recusar o recebimento dos serviços quando entender que o fornecimento está irregular ou em desacordo com as especificidades que constam neste Edital.

4.3 - Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

4.4 - Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI;

4.5 - O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade do SESI, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 – Dá-se a este Contrato o valor de R\$ _____(____) correspondente Contratação de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificado no Termo De Referência, para atender a demanda do SESII/RR localizado em Boa Vista – RR, conforme preços constantes da proposta vencedora.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado, mediante transferência bancário em conta corrente, de conformidade com a programação de pagamento do SESI/RR, e da apresentação da

nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.2 - A contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e o número da agência e da contracorrente para efetivação do pagamento, observando-se que o CNPJ constante na nota fiscal/fatura e da conta corrente deverá ser o mesmo contido no Contrato.

6.3 - No momento da liquidação da despesa a contratada deverá comprovar por meio de certidão atualizada, como condição para o recebimento de seus créditos, os seguintes documentos:

6.3.1 - Certidão Negativa da Receita Federal do Brasil da Dívida Ativa da União;

6.3.2 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.3.3 - Certidão Negativa da SEFAZ;

6.3.4 - Certidão Negativa da Prefeitura de Boa Vista;

6.3.5 - Certidão Negativa FGTS, que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

CLÁUSULA SETIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 -A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do parágrafo único do artigo 26 do Regulamento de Licitações e contratos do SESI, desde que pesquisa de mercado demonstre que o ajuste se mantém vantajoso.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

8.1.2 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

8.1.3 - Fornecer os elementos indispensáveis para o cumprimento das tarefas e obrigações relacionadas com a auditoria, exceto aquelas que, por sua natureza, competem à empresa CONTRATADA;

8.1.4 - Permitir e facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do Departamento Regional do SESI/RR, bem como, proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições no processo de prestação de serviço;

8.1.5 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como, fiscalizar a qualidade dos serviços prestados;

8.1.6 - Proceder aos pagamentos das prestações de serviços realizados em conformidade com o contrato;

8.1.7 - Notificar a CONTRATADA as possíveis irregularidades, imperfeições ou falhas constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.1.8 - Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de efetivar o pagamento;

8.1.9 - Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

8.1.10 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

8.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.2.1 - A empresa de contabilidade como entidade CONTRATADA, deverá executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

8.2.2 - Considerar as decisões ou sugestões da CONTRATANTE sempre que elas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;

8.2.3 - Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;

8.2.4 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações ou orientações se obrigam a atender com a máxima presteza;

8.2.5 - Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela CONTRATADA a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a CONTRATANTE;

8.2.6 - Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

8.2.7 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo SESI/RR quanto à execução dos serviços contratados;

8.2.8 - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

8.2.9 - Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

8.2.10 - Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades que coloquem em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência serão custeadas com recursos próprios do SESI/RR, previsto no centro de responsabilidade 4.01.01.01.01 – Gestão Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA– SANÇÕES E PENALIDADES

10.1 – O atraso injustificado na execução das obrigações, sem justificativa por escrito e aceito pela Contratante, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, sujeitará a contratada a aplicação das Sanções e Penalidades de multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, limitado até o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

10.2 - Fica garantida a prévia defesa no prazo de 03 (três) dias corridos, após a notificação.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração do SESI poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratante as seguintes sanções:

- a)** Advertência, por escrito;
- b)** Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- c)** A multa, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada.
- d)** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o **SESI**, pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com SESI, do Estado de Roraima, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração das Contratantes pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.4. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções.

10.5. No caso de inexecução parcial do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

10.6 O valor da multa, aplicada após regular prazo de recurso, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, salvo se existente garantia contratual, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1- A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão unilateral, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Edital ou neste Contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar com o SESI pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme disposto no artigo 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI /RR.

11.2 - A rescisão poderá ser ainda:

- a) Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para o SESI /RR; e
- b) Judicial, nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 - O **CONTRATANTE** providenciará a publicação de resultado de licitação, por extrato, em jornal de grande circulação local.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA

13.1 - Os envelopamentos deverão possuir garantia de no mínimo 18 meses pelo fabricante, contra ação do tempo e o uso geral. O prazo de garantia devesa ter eficácia a partir da entrega do envelopamento dos veículos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – As partes, de comum acordo, elegem o Foro da Cidade de Boa Vista – RR para dirimir dúvidas originárias da execução dos serviços objeto deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista - RR, ____ de _____ de 2018.

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CPF:

CPF:

ANEXO VIII

(MODELO)

TERMO DE ENCERRAMENTO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CNPJ)

À

CPL do Sistema FIER

Av. Benjamim Constant nº 876, Centro – Boa Vista - RR

_____, estabelecida na cidade de _____, (Rua) (Avenida) _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador de RG nº e CPF nº _____, Declara que a documentação constante no “Envelope de Habilitação” possui _____ páginas, incluindo este Termo de Encerramento, numeradas em ordem crescente de ___ a ___, e são estes os documentos postos à análise.

Boa Vista, ___ de _____ de 2018.

REPRESENTANTE LEGAL
(RG E CPF)