

## EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 011/2017

**INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE - IBRACEDS**, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 11.067.643/0001-79, qualificado como Organização Social pelo Estado de Goiás pelo DECRETO Nº 8.447 DE 03 DE SETEMBRO DE 2015, com sede na Rua 19 S/N, Quadra 22, Lote 16, Setor Marechal Rondon, Goiânia/GO, CEP 74.560-460, Brasil, Telefone (62) 3087-4191, denominada **CONTRATANTE**, torna público que está aberto o **Edital de Chamamento 011/2017** para a contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA EXTERNA**, a serem realizados nas unidades por ela gerenciadas, objeto do **CONTRATO DE GESTÃO 003/2017-SED** firmado entre o IBRACEDS e a Secretaria de Desenvolvimento, conforme especificações constantes deste Edital de Chamamento e seus anexos, em conformidade com o próprio Regulamento para os procedimentos de compra, contratação de obras, contratação de serviços alienações.

### – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Trata-se o presente Edital de Chamamento de procedimento próprio para contratação de serviços, realizado por pessoa jurídica de direito privado, sem qualquer vinculação com a lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações), sujeitando-se exclusivamente, ao regulamento próprio de compras aprovado em conformidade com o ofício 708/2017-CGE/GAB e o despacho nº 065/2017 referente ao processo nº 201711867000202, disponível no sítio: [www.ibraceds.org.br](http://www.ibraceds.org.br).

### – DA RECEITA

As despesas de contratação e execução do objeto deste Edital de Chamamento correrão por conta das receitas originárias do Contrato de Gestão nº 003/2017 celebrado entre a IBRACEDS e a SED.

## **1. DO LOCAL, PRAZO, DATA E HORÁRIO:**

**1.1** O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.3 será na sede do **IBRACEDS**, Rua 19 S/N, Quadra 22, Lote 16, Setor Marechal Rondon, Goiânia/GO, CEP 74.560-460, Brasil, Telefone (62) 3087-4191.

**1.2.** O processo seletivo será realizado até o dia **07 de julho de 2017**.

**1.3.** Os envelopes com a documentação exigida serão recebidos no dia **07 de julho de 2017, até às 9h**.

**1.4.** A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **07 de julho de 2017 a partir das 9h**, na sede do **IBRACEDS**, conforme endereço citado no item 1.1.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar deste Edital de Chamamento todos interessados que atenderem a todas as exigências e condições deste Edital de Chamamento.

**2.2.** É vedada neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

**a)** Sejam Estrangeiras e não funcionem no País.

**b)** Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**c)** Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

## **2.3 DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

**2.3.1** No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a proponente deverá apresentar um representante legal para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 30 (trinta) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a entrega dos envelopes, da seguinte forma:

**2.3.2** Por seu titular, diretor, sócio ou gerente, devidamente munido de documento que comprove seu vínculo com a proponente, podendo ser:

**2.3.2.1** Relação empregatícia por Carteira de Trabalho ou Livro de Registro de Empregado, acompanhada da Guia de Recolhimento do FGTS, Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente quitada indicando o nome do profissional e sua qualificação;

**2.3.2.2** Por Contrato de prestação de serviços do profissional;

**2.3.2.3** Sócios ou diretores da empresa proponente, por Contrato Social, ou instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**2.3.3** Se por outra pessoa, munida de Cópia autenticada de documento com foto e Instrumento público ou particular de Procuração (conforme modelo do ANEXO IV), com firma do outorgante reconhecida em cartório concedendo poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao Edital de Chamamento em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**2.3.4** Após o credenciamento, todas as proponentes deverão apresentar, perante a Comissão Permanente de Chamamento, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de Habilitação dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo do ANEXO V). A ausência da Declaração ou recusa em assiná-la constitui motivo para a exclusão da proponente do Edital de Chamamento.

**2.3.4.1** Esta declaração deverá ser entregue separadamente no momento do credenciamento, fora do envelope.

### **3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:**

**3.1.** As empresas participantes deverão apresentar, no dia e horário estabelecidos, todos os documentos abaixo solicitados devidamente numerados, rubricados e dentro de um único envelope lacrado, totalmente opaco e identificado frontal e externamente com o nome da Proponente em destaque, sob pena de inabilitação.

**3.2.** O envelope referido no subitem 3.1 deverá estar rotulado externamente com os seguintes informes:

**ENVELOPE: HABILITAÇÃO JURÍDICA, TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇO  
IBRACEDS  
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 011/2017.  
PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.**

**3.3.** Nenhum documento apresentado poderá conter emendas, rasuras ou entrelinhas, e deverá estar perfeitamente legível.

#### **3.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**3.4.1.** Referente à habilitação jurídica do prestador de serviços, serão exigidos os seguintes documentos:

- a)** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b)** Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual;
- c)** Inscrição Estadual ou declaração de isento;
- d)** Inscrição Municipal ou declaração de isento, no caso de obras e serviços;
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- g)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços;

- h)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF expedida pela Caixa Econômica Federal
- i)** Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);
- j)** Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada.
- k)** Declaração de conhecimentos dos termos do edital de chamamento, firmada pelo representante legal da proponente com firma reconhecida (modelo anexo II);
- l)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);
- m)** Declaração de que a entidade cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**3.4.1.1.** Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da Lei.

### **3.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b)** Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

**b-1)** A boa situação financeira estará comprovada na hipótese de o proponente dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro) calculado de acordo com as fórmulas seguintes em conformidade ao Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 1214/2013 e Instrução Normativa nº 06/2013 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**c)** A proponente deverá apresentar os cálculos constantes do subitem anterior em papel timbrado, assinado pelo seu representante legal e por seu contador ou técnico contábil, apresentando a prova de regularidade deste, conforme Resolução nº 1.402/2012.

**d)** Apresentação de Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da matriz da proponente datado dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**e)** Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, a proponente deverá comprovar, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, que tenha executado ou está executando serviços semelhantes ao objeto deste Edital de Chamamento. Serão aceitos apenas comprovação técnica mediante atestados com no mínimo de 01 (um ano) de

experiência e será admitido o somatório de atestados para efeito de comprovação da quantidade requerida, desde que relativa a períodos simultâneos.

**3.6. DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO:** A Proposta deverá ser redigida com clareza e em língua portuguesa, conforme os termos exigidos neste Edital de Chamamento, devendo ainda conter:

- a)** Todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência - Anexo I, em planilha discriminada, contendo os seus respectivos preços e despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Edital de Chamamento;
- b)** Identificação da proponente, com a indicação do nome empresarial, com endereço completo (incluindo CEP), telefone, fax, CNPJ, endereço eletrônico para contato;
- c)** O prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

**3.6.1.** Ressalta-se que a Proposta deverá conter quaisquer informações que a proponente julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

**3.6.2.** A proposta será avaliada com a observância no conjunto de melhor técnica e menor preço, relativos aos serviços ofertados.

#### **4. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** As empresas que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

**4.2.** Após o início da sessão pública de abertura dos envelopes, não será permitido o credenciamento de retardatários.

**4.3.** No local, data e hora designados no Item 1 será dado início à sessão que procederá ao credenciamento dos representantes dos prestadores de serviços presentes e serão abertos os

envelopes concernentes à Documentação de Habilitação Jurídica, Técnica e Preço. Após as necessárias vistas pela Comissão Permanente de Chamamento, a sessão será encerrada para a análise reservada da documentação. Nesta hipótese, o resultado será devidamente publicado no sítio eletrônico da proponente.

## **5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO:**

**5.1.** O Edital de Chamamento será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Edital de Chamamento.

**5.2.** Será desclassificada a proposta de preços que não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou que, ainda,:

**a)** Contiver oferta de vantagem não prevista neste Edital de Chamamento ou propostas baseadas nas ofertas das demais proponentes;

**b)** Consignar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos são compatíveis com a execução do contrato de gestão;

**5.3.** Será declarada vencedora do certame a empresa proponente especializada cuja proposta tenha sido aceita, observadas, inclusive, a melhor técnica proposta e o preço ofertado.

**5.4.** A publicação do resultado do chamamento será realizada no sítio: [www.ibraceds.org.br](http://www.ibraceds.org.br).

**5.5.** O **IBRACEDS**, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, poderá cancelar o Edital de Chamamento, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

**5.6.** Do julgamento das propostas caberá recurso administrativo contra a decisão no prazo de 2 dias úteis, que deverá ser na forma escrita e protocolado na secretaria do IBRACEDS. Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

**5.7.** Não serão considerados os recursos e contrarrazões enviados por fax e correspondência eletrônica (e-mail).





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

**5.9.** Em caso de interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação, até que haja julgamento do mérito recursal e confirmação da empresa vencedora.

## **6. DO CONTRATO FIRMADO:**

**6.1.** As obrigações decorrentes do presente Edital de Chamamento serão firmadas através da assinatura de termo de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital de Chamamento, seus anexos e a proposta do CONTRATADO, no que couber.

**6.2.** Homologado o Edital de Chamamento, o proponente vencedor será convocado formalmente para apresentar novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

**6.3.** A critério do **IBRACEDS**, a minuta do contrato poderá ser encaminhada via e-mail.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**7.1.** É facultada ao **IBRACEDS**, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**7.2.** O **IBRACEDS** poderá, em qualquer fase do Edital de Chamamento, suspender os trabalhos e convocar os participantes para sua continuidade em momento oportuno.

**7.3.** Quaisquer documentos, obtidos via internet, poderão ter os seus dados conferidos pelo **IBRACEDS**.

**7.4.** A empresa participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo o **IBRACEDS** inabilitá-la ou desclassificá-la, em qualquer fase do chamamento.

**7.5.** A revogação ou anulação do Edital de Chamamento não gera obrigação de indenizar qualquer custo relativo à participação neste certame.

**7.6** A participação da empresa no Edital de Chamamento implica sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento, que passarão a integrar o contrato de gestão como se transcrito fosse, com lastro na legislação referida no preâmbulo, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Edital de Chamamento e execução do contrato de gestão.

**7.7** Em busca da economicidade em suas compras/contratações o **IBRACEDS** poderá, durante a análise das propostas, convidar as empresas habilitadas a apresentar novas propostas de preços, dando tratamento isonômico a todas as participantes.

**7.8** A empresa vencedora deste Edital de Chamamento deverá apresentar mensalmente as certidões solicitadas no item Habilitação Jurídica, por ocasião do recebimento pelo serviço prestado.

**7.9** O início da prestação de serviços será condicionado à convocação da empresa vencedora.

**7.13.** Integram o presente Instrumento os seguintes **ANEXOS**:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTE CHAMAMENTO**

**ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Goiânia-GO, 04 de julho de 2017.

**ANTONIO DE SOUSA ALMEIDA**  
**PRESIDENTE**  
**IBRACEDS**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO:** Contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA EXTERNA**, para atender às necessidades do **INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE – IBRACEDS**,concernente ao objeto do **CONTRATO DE GESTÃO nº 03/2017/SED/GO**, Lote nº 1.

**1.1.** Serviços de Auditoria externa para análise financeira, contábil, controle interno no Plano de Diretriz Interno (normas e procedimentos de gestão), para análise do exercício corrente e encerrado, compreendido entre o período do dia 29/05/2017 data de entrada da primeira parcela dos recursos estaduais para gestão do contrato 03/2017/SED/GO, sendo:

**1.2.** Revisão das informações e emissão de parecer sobre as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, elaboradas;

**1.3.** Revisão dos processos de gestão financeiros desde as compras e licitações ao efetivo pagamento, sua posição financeira, as receitas e despesas (superávit / déficit) decorrentes das operações, das mutações do seu patrimônio social, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil;

**1.4.** Avaliação dos procedimentos e do controle interno, com o objetivo de determinar o grau de adequação e confiabilidade sobre os mesmos, bem como o atendimento de normas e políticas do IBRACEDS e dos órgãos reguladores, avaliando, sobretudo, a segurança e eficiência das rotinas administrativas, analisando a situação dos controles existentes, sua racionalização e suficiência nas operações do IBRACEDS, com a profundidade necessária para a formação de opinião sobre as demonstrações referidas;

**1.5.** Parecer dos Auditores Externos e Independentes, para os exercícios encerrados mensalmente, com a opinião sobre demonstrações e processos analisados;

**1.6.** Relatório de recomendações, contendo comentários sobre deficiência de controles internos e sobre assuntos de natureza contábil, fiscal, orçamentário, financeira e operacional, observados nos exames de avaliação dos controles existentes no IBRACEDS.

**1.7.** Unidades Educacionais onde os serviços poderão ser prestados na sede do Ibraceds para auditoria dos processos referentes às seguintes unidades educacionais:

**ITEGOs - LOTE 1: 5 unidades**

Nº	ITEGO	ENDEREÇO
1	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Maria Sebastiana da Silva	Av. Mutunópolis s/nº, Setor Jardim Brasília - Porangatu - GO
2	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sarah Luísa Lemos Kubitschek de Oliveira.	Rua 14 C/Av. Dom Abel, área B2-B, Setor Central- Santo Antônio do Descoberto- GO
3	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Paulo Rocha	Av. Anapolina, S/Nº, St. Trevo – Niquelândia- GO
4	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Paulo Renato de Souza	Rua 60, Qd. 05.B, S/Nº -Praia dos Amores- Jardim Céu Azul – Valparaíso- GO
5	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Genervino Evangelista da Fonseca	Rua Tapuias nº 684, Sta. Lustosa - Cristalina- GO

**Cotec's : 18 unidades**

Nº	Cotec	ENDEREÇO
1	Minaçu	Rua Tocantins nº08 – Anexo B – Vila Furnas
2	São Miguel do Araguaia	Rua 02, s/nº - Centro/Antiga Escola Paroquial
3	Formoso	Em fase de remanejamento
4	Mara Rosa	Escola Municipal São Pedro, Av.PresidenteVargasnº417–Centro
5	Formosa	Rua65,esq.rua11 e12s/n setor Parque Lago
6	Cidade Ocidental	SQ10,Qd08ÁreaEspecial – Centro– Cidade Ocidental
7	Planaltina	Quadra 02 MR 02- Casa 21-Setor Leste
8	Campos Belos	Rua 06 Qd. D-2 Lt.10–Setor Industrial –Campos Belos
9	Flores de Goiás	Rua 06, QD. 03, Lt. 11,Bairro nova flores2ª etapa
10	Iaciara	Condomínio Alto da Boa Vista,Rua06
11	Uruaçu	Av. Santanas /nº– Setor Sul-1-Uruaçu–GO(14º Batalhão da PM)
12	Mutunópolis	Em fase de remanejamento
13	Alto Paraíso de Goiás	Em fase de remanejamento
14	Cavalcante	Em fase de remanejamento
15	Posse	Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, Qd30,Lote10-Santa Luzia
16	Luziânia	Rua Fagundes Varela, Qd 20 Lotes4
17	Novo Gama	Av.Perimetral Conjunto,11 HC- Sobrado 67
18	Altohorizonte	Em fase de remanejamento

**1.7** Os serviços a serem mencionados no item 4 do objeto deste Termo de Referência, serão preenchidos em sua totalidade de forma imediata e mensal, durante a vigência do contrato.

**1.7.1** Os serviços poderão ser executados na sede da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade da mesma.

**1.8.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**1.9.** Poderão ser requisitados futuramente outros serviços com mesma natureza do Objeto deste Edital de Chamamento, sendo concedido até 45 (quarenta e cinco) dias para adequação da empresa porventura vencedora deste Edital de Chamamento.

## **2. DA JUSTIFICATIVA E CONTRATAÇÃO:**

**2.1. O IBRACEDS** é responsável pela execução de serviços em educação profissional tecnológica e desenvolvimento tecnológico no Estado de Goiás, celebrado entre o IBRACEDS e o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação com o objetivo de gerir os equipamentos públicos do Lote 1 integrantes da Rede Pública Estadual de Educação Profissional e a operacionalização das ações de educação profissional de Goiás e das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica – DIT nos termos do que encontra detalhado na proposta apresentada no chamamento público nº 005/2016 SED.

**2.2.** Sendo assim a execução do serviço em tela atenderá às necessidades dos serviços de PRESTAÇÃO DE CONTAS, controle e gestão contábil, a fim de manter a operacionalização das unidades educacionais em perfeitas condições, objetivando conservar e garantir às aplicações dos recursos públicos dentro do princípio da economicidade, eficácia e eficiência evitando-se desta forma transtornos para o **IBRACEDS**, no desempenho cotidiano de suas atividades, vale ressaltar também a solicitação constante no item 2.45 do contrato de gestão 003/2017/SED/GO que determina a contratação de empresa especializada de auditoria

externa independente para auditar as contas do Institutos de acordo com a Resolução Normativa nº 007/2011 ART 21 INCISO IV do Estado de Goiás.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

**3.1.** A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação de serviços utilizem devidamente as normas e procedimentos exigidos pela legislação vigente.

**3.2.** Os empregados, gestores e prepostos da CONTRATADA obrigam-se a manter sigilo sobre informações, materiais e documentos do **IBRACEDS** a que venham ter acesso ou conhecimento ou, ainda, que lhes sejam confiados para o bom cumprimento do contrato.

### **4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**4.1.** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

**4.1.1.** Ao formular e executar procedimentos de auditoria e avaliar e informar seus resultados, o auditor deverá reconhecer que o não cumprimento de leis e regulamentos pela entidade poderá afetar materialmente as demonstrações financeiras, conforme previsto na Norma Internacional de Auditoria 250: Consideração de Leis e Regulamentos na Auditoria de Demonstrações Financeiras.

**4.1.2.** O auditor deverá comunicar-se com as pessoas encarregadas da gestão administrativa financeirada entidade no que se refere a questões de auditoria de interesse do poder público, decorrentes da auditoria de demonstrações financeiras, conforme previsto na Norma Internacional de Auditoria 260: Comunicação com Encarregados da Governança em Matérias de Auditoria.

**4.1.3.** A fim de reduzir os riscos da auditoria a um nível mínimo aceitável, o auditor deve determinar respostas gerais para os riscos avaliados no nível da demonstração financeira e planejar e executar procedimentos de auditoria adicionais para responder aos riscos avaliados no nível da afirmação, conforme previsto na Norma Internacional de Auditoria 330: Procedimentos do Auditor em Resposta aos Riscos Avaliados.

**4.1.4.** Para demonstrar o cumprimento dos arranjos de repasse financeiro acordados para o contrato de gestão 003/2017-SED , o auditor deverá realizar provas para confirmar que:

- a)** Todos os recursos externos foram usados em conformidade com as condições dos acordos para o contrato de gestão 003/2017-SED relevantes, com a devida atenção à economia e eficiência e somente para os fins para os quais o contrato foi firmado;
- b)** Os recursos de contrapartida foram fornecidos e usados conforme os acordos de contrato relevantes, com a devida atenção à economia e eficiência e somente para os fins para os quais foram concedidos;
- c)** Os bens, obras e serviços contratados foram adquiridos conforme os acordos de contratos relevantes, inclusive disposições específicas do regulamento de compras da entidade; o auditor deverá realizar as inspeções físicas necessárias, com base em suas considerações de riscos.
- d)** Todos os documentos de apoio, registros e contas necessários foram mantidos, relativamente a todas as atividades do projeto, inclusive os métodos de emissão de relatórios sobre Solicitações de Desembolsos ou Demonstrações Financeiras Intermediárias não auditadas. O auditor deverá certificar-se que todos os relatórios pertinentes, emitidos durante o período, estavam em conformidade com os registros contábeis subjacentes.

**4.1.5.** Auditoria de aquisições:

- a)** Examinar os procedimentos de aquisição, inclusive todo o processo de chamamento, a fim de determinar se foi realizado em conformidade com a orientação das Políticas e Procedimentos de acordo com o regulamento de compras e a lei 15.503 e práticas comerciais sólidas, se houve concorrência ou não, se foram obtidos preços razoáveis e se houve controles adequados em relação à qualidade e às quantidades recebidas.
- b)** Examinar os bens e obras adquiridos, a fim de determinar se existem e se foram usados para os fins a que se destinavam , em conformidade com os termos do contrato de compras ou contratação de serviços, se há procedimentos de controle e se estes foram aplicados para assegurar a salvaguarda adequada dos itens adquiridos. Como parte dos procedimentos para

determinar se os itens foram usados para os fins pretendidos, os auditores deverão realizar exames de uso final de uma amostra apropriada de todos os itens com base na avaliação do risco de controle. Os exames de uso final poderão incluir visitas de inspeção física para confirmar a existência dos itens ou se estes foram usados para os fins pretendidos, em conformidade com os termos do contrato de financiamento. O custo de todos os itens cuja existência ou uso apropriado conforme disposto no contrato de financiamento não puder ser confirmado, deverá ser quantificado e informado.

#### **4.1.6. Revisão dos Controles Internos:**

- a)** Não obstante o nível de riscos, os auditores deverão examinar e avaliar o controle interno da entidade, a fim de obter um entendimento suficiente do planejamento de políticas e procedimentos de controle relevantes e verificar se essas políticas e esses procedimentos foram adequadamente aplicados. Os auditores deverão, a seguir, preparar um relatório identificando deficiências significativas no planejamento e na aplicação do controle interno, bem como outras deficiências materiais e condições que devam ser informadas;
- b)** Os principais componentes do controle interno incluem, mas sem limitar-se a, os controles relacionados com cada conta de receita e despesa nas demonstrações financeiras do contrato de gestão 003/2017-SED. Os auditores deverão:
  - b.1)** Obter um entendimento suficiente do controle interno para planejar a auditoria e determinar a natureza, a oportunidade e o alcance dos testes a serem realizados. Isso inclui um entendimento dos objetivos do contrato de gestão 003/2017-SED, componentes e atividades do contrato de gestão 003/2017-SED; esquemas institucionais; ambiente contábil e de controle interno; esquemas de aquisições; supervisão da administração; e esquemas de emissão de relatórios, além da revisão dos termos do contrato de gestão 003/2017-SED.





**b.2)** Avaliar o risco inerente, o risco de controle e determinar o risco combinado. Resumir as avaliações de riscos para cada afirmação em um papel de trabalho. As avaliações de riscos deverão considerar as seguintes categorias abrangentes de cada afirmação:

- (i) existência ou ocorrência;
- (ii) completude;
- (iii) direitos e obrigações;
- (iv) avaliação e alocação;
- (v) apresentação e divulgação;

**4.1.7.** Se os auditores avaliarem o risco de controle no nível máximo para afirmações materiais relacionadas com saldos de contas, classes de transação e componentes das demonstrações financeiras do contrato de gestão 003/2017-SED, quando essas afirmações dependem significativamente de sistemas de informação computadorizados, os auditores deverão documentar nos papéis de trabalho a base para essa conclusão, abordando:

- (i) a ineficácia do planejamento e/ou da operação dos controles
- (ii) as razões pelas quais seria ineficaz testar os controles.

**4.1.8.** Avaliar o ambiente de controle, a adequação dos sistemas contábeis e os procedimentos de controle. Enfatizar as políticas e os procedimentos relativos à capacidade da entidade para registrar, processar, resumir e informar dados financeiros coerentes com as afirmações incorporadas a cada conta das demonstrações financeiras do contrato de gestão 003/2017-SED. Isso deverá incluir, mas sem limitar-se a, os sistemas de controle para:

- i. Assegurar que os trabalhos do contrato de gestão 003/2017-SED são adequados e corroborados;
- ii. Administrar dinheiro em caixa e em contas bancárias;
- iii. Adquirir bens, obras e serviços em conformidade com esquemas acordados;
- iv. Custódia e gestão apropriada de bens e obras adquiridos e aprovação prévia dos serviços recebidos;

- v. Assegurar o cumprimento dos termos do contrato de gestão 003/2017-SED e de leis e regulamentos que, coletivamente, tenham um impacto material nas demonstrações financeiras do contrato de gestão 003/2017-SED;
- vi. Incluir no estudo e na avaliação, outras políticas e procedimentos que possam ser relevantes se relacionados com os dados usados pelos auditores na aplicação de procedimentos de auditoria. Isso poderá incluir, por exemplo, políticas e procedimentos relacionados com dados não financeiros usados pelos auditores em procedimentos analíticos.

**4.1.9.** O auditor deverá certificar-se de que as demonstrações financeiras foram preparadas em conformidade com as Normas Internacionais de Contabilidade para o Setor Público/Privado.

**4.1.10.** O auditor deverá auditar todas as solicitações de desembolso submetidas ao contrato de gestão 003/2017-SED em apoio às solicitações de reposições periódicas da(s) conta(s) designada(s) do contrato de gestão 003/2017-SED. As despesas deverão ser examinadas em termos de sua elegibilidade, com base em critérios definidos no contrato de gestão 003/2017-SED e detalhados no Documento de Projeto e no Regulamento de compras e contratações da entidade. Despesas não elegíveis identificadas como tendo sido incluídas na solicitação de desembolso e reembolsadas deverão ser informadas.

**4.1.11.** Durante a auditoria das demonstrações financeiras do contrato de gestão 003/2017-SED, o auditor deverá examinar as atividades da(s) conta(s) designada(s) do projeto. As atividades a serem examinadas incluem depósitos recebidos, pagamentos efetuados, juros auferidos e conciliação de saldos de final de período.

**4.1.12.** Produtos Esperados

**a)** Relatório dos Auditores independentes sobre as Demonstrações Financeiras Básicas (que inclui o exame integrado dos processos de aquisições de bens e contratação de obras e serviços de forma integrada com a documentação comprobatória das solicitações de desembolsos apresentadas ao Banco e da qualificação das despesas financiadas com recursos do contrato de gestão 003/2017-SED. Nesse sentido, os auditores deverão apresentar o Quadro-Resumo de Revisão de cada solicitação de desembolso, indicando o valor total dos

comprovantes examinados e a respectiva porcentagem, para pagamentos com recursos do contrato de gestão 003/2017-SED, que deverá ser acompanhado do Detalhamento das Despesas Revisadas e Notas explicando

- (i) as bases contábeis de registro dos comprovantes de pagamento na contabilidade do contrato de gestão 003/2017-SED;
- (ii) o escopo das provas de auditoria realizadas e o critério utilizado para determinar a amostra para a revisão dos comprovantes correspondentes tanto aos recursos do contrato de gestão 003/2017-SED.

**b)** Relatório dos Auditores Independentes sobre o Cumprimento das Cláusulas Contábeis e Financeiras e do Regulamento de compras e contratação (Além do relatório padrão, os auditores deverão apresentar em anexo – identificando com número e assuntos – a situação de cumprimento dado pelo executor, cláusula por cláusula).

**c)** Relatório dos Auditores independentes sobre o Sistema de Controle interno Associado à Auditoria das Demonstrações Financeiras (Além do relatório padrão, os auditores deverão:

- Proporcionar comentários e observações sobre os registros contábeis, sistemas e controles que foram examinados no decurso da auditoria;
- Identificar deficiências específicas e áreas de fragilidade nos sistemas e controles e formular recomendações para sua melhoria, de acordo com os seguintes critérios:  
critério:
  - (i) o que deveria ser;
  - (ii) condição - situação encontrada;
  - (iii) causa: o que provocou o desvio do critério;
  - (iv) efeito: risco envolvido;
  - (vi) recomendação, se pertinente;
  - (vii) pontos de vista da gerência do executor;

**d)** Quantificar e informar despesas consideradas inelegíveis e pagas a débito do contrato de gestão 003/2017-SED

**e)** Questões que exijam o cumprimento geral de obrigações maiores, como a de executar o contrato de gestão 003/2017-SED de forma econômica e eficiente;

**f)** Comunicar assuntos que tenham chegado ao seu conhecimento durante a auditoria, que possam ter um impacto significativo na implementação do programa;

**g)** Levar ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer outros assuntos que os auditores considerem pertinentes).

**4.1.13** O auditor emitirá um parecer da auditoria das demonstrações financeiras.

**4.1.14** Além do parecer da auditoria, sem que se entenda como uma limitação, o auditor também incluirá, quer no relatório de auditoria ou no relatório à administração:

**a)** Comentários e observações sobre registros de contas, sistemas e controles que foram examinados no curso da auditoria;

**b)** Identificação de deficiências específicas e áreas de fragilidade em sistemas e controles e emissão de recomendações para sua melhoria;

**c)** Informações sobre casos de descumprimento dos termos contrato de gestão 003/2017-SED

**d)** Quantificação e informação de despesas consideradas inelegíveis e pagas quer a débito da(s) conta(s) designada(s) ou reivindicada(s) contrato de gestão 003/2017-SED;

**e)** Informações sobre problemas detectados ou fatos que tenham chegado ao seu conhecimento durante a auditoria que possam ter um impacto significativo na implementação do contrato de gestão 003/2017-SED;

**f)** Informações ao CONTRATANTE sobre quaisquer outras questões que os auditores julgarem pertinentes.

**4.1.15** O auditor tem o direito de acesso ilimitado a todas as informações e explicações consideradas necessárias para facilitar a auditoria, incluindo documentos legais, relatórios de preparação e supervisão do projeto, relatórios de revisões e investigações, correspondências e

informações sobre contas correntes. O auditor também poderá solicitar confirmação por escrito de valores desembolsados e a desembolsar nos registros do Banco.

**4.1.16** Para todas as intervenções realizadas e para todos os documentos inseridos e/ou retirados, deverá ser lavrada uma ordem de autorização com assinatura do fiscal de contrato, a fim de garantir à CONTRATANTE o controle e comprovação do perfeito cumprimento das obrigações.

### **4.3. DOS ATENDIMENTOS**

**4.3.1** Os atendimentos serão todos aqueles serviços necessários para conferência de irregularidades, pequenas intervenções e/ou auditorias necessárias.

**4.3.2.** Para realização de todos os serviços e/ou auditorias, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios de comunicação, por meio de contatos telefônicos, nos horários das 08h às 18h.

**4.3.3.** Todo planejamento, execução e controle das auditorias deverão ser realizados obrigatoriamente pela CONTRATADA com a utilização de meios hábeis para tal fim, devendo ser apresentado mensalmente para validação pela CONTRATANTE.

**4.3.4.** A CONTRATADA deverá ter na sua equipe de trabalho os profissionais necessários para a execução dos serviços, todos capacitados para o exercício de suas funções, em um número suficiente para o bem desempenho de seus trabalhos.

**4.3.5.** A CONTRATADA, na figura de preposto, receberá as ordens de serviço através da Central de Atendimento, e-mail e/ou pelo sistema on-line informatizado.

**4.3.6.** Todos os funcionários da CONTRATADA deverão trajar uniforme completo com fácil identificação da logomarca da empresa (jaleco e/ou camisa, calça, calçado de segurança) e o crachá de identificação, constando logomarca da empresa, foto, nome completo e identidade.

**4.3.7.** Os serviços deverão ser executados de forma a manter os equipamentos e os ajustes dos parâmetros de acordo com a Norma Reguladora n.10 do Ministério do Trabalho e Emprego –MTE.

**4.3.8.** Para realização da auditoria, a CONTRATADA deverá utilizar profissionais qualificados para os serviços objeto desse certame, que já possuam experiência comprovada em serviços de auditoria contábil e fiscal independente, que tenham formação básica, , que deverá ser supervisionado, por funcionário igualmente qualificado, que ficará responsável pelo gerenciamento se responsabilizando pela execução e qualidade dos serviços.

#### **4.4 DAS FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E PEÇAS**

**4.4.1.** Todas as ferramentas e equipamentos utilizados para a realização de todos os serviços constantes neste Projeto Básico, serão fornecidos pela CONTRATADA, correndo as suas expensas todas as despesas para mantê-los permanentemente em atividade e em perfeito estado de funcionamento. Os quantitativos dos equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser quantificados em função da vistoria predial.

**4.4.2.** Todos os equipamentos de trabalho devem estar em perfeito estado de conservação e uso, não podendo ser removido nenhum dispositivo de segurança previsto no mesmo.

**4.4.3.** As ferramentas devem estar em perfeito estado de uso, inclusive as de uso em rede elétrica, devendo estas últimas estarem com seu material isolante em perfeito estado.

**4.5.** A empresa deverá possuir profissional , devidamente registrado nos órgãos competentes, que atuará como responsável técnico. O vínculo desse profissional qualificado não precisa ser necessariamente trabalhista ou societário, sendo suficiente a existência de um contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum.

#### **5. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

**5.1.** Após a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura mensal com seu valor de acordo com os serviços demandados conforme item 4 do Termo de Referência e conforme cronograma da CONTRATANTE.

**5.2.** O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos.

**5.3.** O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação dos recolhimentos estabelecidos pelas Legislações pertinentes.

**5.4.** A CONTRATANTE realizará pagamento mensal até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação de nota fiscal/fatura em duas vias e relatório satisfatório do serviço prestado. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação dos recolhimentos estabelecidos pelas Legislações pertinentes.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**6.1.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

**6.2.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

**6.3.** Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de todo acidente cuja vítima seja um assalariado posto à sua disposição.

**6.4.** Formalizar, por escrito, os pedidos de alterações nos quantitativos dos serviços.

**6.5.** Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados.

**6.6.** Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**7.1.** Assumir total responsabilidade pela indicação dos seus funcionários utilizados na prestação dos serviços, bem como por todo e qualquer dano ou falta que esses cometam no desempenho de suas funções, devidamente comprovados, resguardado o direito de defesa prévia.

**7.2.** Substituir os funcionários utilizados na execução dos serviços sempre que solicitado pelos CONTRATANTES, sem que isso importe na interrupção dos serviços.

**7.3.** Manter todos os seus funcionários utilizados na prestação dos serviços devidamente identificados com crachá funcional, onde seja espelhado o nome da CONTRATADA, designando, de forma clara e inconfundível, que esses são seus funcionários, com o intuito de distingui-los dos funcionários do CONTRATANTE.

**7.4.** Cientificar, imediatamente e por escrito, ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.

**7.5.** Prestar esclarecimentos, imediatamente e por escrito, ao CONTRATANTE, sempre que por este solicitado.

**7.6.** Substituir os funcionários ausentes ao serviço, sob qualquer pretexto, de forma a não prejudicar o andamento normal e a boa execução dos serviços contratados. As faltas que não forem efetivamente compensadas por empregado substituto serão abatidas do valor mensal dos serviços, à época da apresentação do competente documento de cobrança, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas neste Contrato.

**7.7.** Coordenar, supervisionar e diretamente remunerar os seus funcionários utilizados na execução dos serviços objeto do Contrato, sob os quais exercerá todo e qualquer poder diretivo na condução e prestação dos serviços, devendo recolher, pontualmente, todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos respectivos funcionários.

**7.8.** Comprovar, mensalmente, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como demonstrar estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

**7.9.** Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes, responsabilizando-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**7.10.** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão, total ou parcial, nos recolhimentos de tributos e encargos que incidam ou venha a incidir sobre os serviços contratados;

**7.11.** Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.



**7.12.** Cumprir, como única empregadora, as disposições legais, quer quanto à remuneração do pessoal empregado e alocado na execução dos serviços, como aos demais encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, ainda obrigando-se a respeitar e fazer com que sejam respeitados pelos seus empregados, todos os regulamentos de ordem interna e normas de segurança do CONTRATANTE.

**7.13.** Responsabilizar-se por qualquer dos encargos acima mencionados, que não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir sua execução.

**7.14.** Responsabilizar-se pelo transporte, armazenamento e guarda de todos os materiais necessários à execução dos serviços objeto deste contrato.

**7.15.** Todas as despesas com mão de obra, encargos, impostos, despesas de viagem e hospedagem ficarão por conta da empresa contratada.

**7.16.** Localização por unidade administrativa e emissão dos Termos de Responsabilidade de Guarda dos Bens;

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**8.1.** A Proposta de Preços deverá:

**8.1.1.** Ser apresentada impressa, datada e rubricada em todas as suas folhas e, ao final, assinada por um representante comprovadamente habilitado pela proponente, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas e elaborada considerando as seguintes condições:

**8.1.2.** Indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de apresentação.

**8.1.3.** Ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, Súmulas do TST, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas

necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

**8.1.4.** Demonstrativo de Custos e Formação de Preços para cada categoria.

**8.1.5.** Conter custos com salários, encargos sociais e impostos.

**8.1.6.** Informar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente utilizada para Planilha de Custo e Formação de Preços, as quais servirão de base para futuras repactuações de preços, no caso de novas celebrações.

**8.1.7** A formação de preço deverá levar como base o objeto do item 1.1 do Termo de Referência.

**8.2.** Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item.

## **9. DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

**9.1.** Caso ocorra aditivo contratual de igual ou superior período de vigência, os preços propostos serão reajustados anualmente, sendo o primeiro com base na data de apresentação da proposta de preços. Desta forma, reajustes pertinentes à Convenção Coletiva de Trabalho que ocorrer antes do período para reajuste de preços deverão constar da proposta.

## **10. DO VALOR ESTIMADO DO EDITAL DE CHAMAMENTO :**

**10.1.** A estimativa de custo médio mensal para a contratação do serviço de Auditoria Externa é de R\$ 12.406,66 (doze mil quatrocentos e seis reais e sessenta e seis centavos), com um valor médio anual de R\$ 148.879,92 (Cento e quarenta e oito mil, oitocentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos) conforme média de pesquisa de mercado, mediante solicitações de orçamento, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela CONTRATANTE.

## **11. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**11.1.** Os funcionários da CONTRATADA, em razão da natureza civil da contratação, não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo aquela responsável por todos e quaisquer ônus ou encargos decorrentes das legislações fiscais e trabalhistas e sociais referentes aos funcionários.

**11.2.** Cabe à CONTRATADA e aos seus funcionários, respeitarem, integralmente, as normas internas do CONTRATANTE.

**11.3.** O CONTRATANTE se reserva o direito de exigir da CONTRATADA, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, relacionadas aos seus funcionários envolvidos nesta prestação de serviços.

**11.4.** Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela CONTRATADA.

Goiânia, 03 de junho de 2017.

**ANTONIO DE SOUSA ALMEIDA  
PRESIDENTE  
IBRACEDS**

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

A \_\_\_\_\_ devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ declara ter total conhecimento e concorda com os termos e anexos do edital de chamamento nº 011/2017 disponibilizado pelo **IBRACEDS**.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Assinatura do representante legal da empresa  
Nome da Empresa

**ANEXO III**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE -**  
**IBRACEDS**

Ref.: EDITAL DE CHAMAMENTO 011/2017

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, credenciamos o Sr.  
\_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_  
e do CPF(MF) nº \_\_\_\_\_ para nos representar no EDITAL DE  
CHAMAMENTO em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer,  
renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao processo em nome da  
representada.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Carimbo, nome e assinatura do Responsável Legal

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

*(deverá ser entregue junto com o credenciamento)*

Ref.: EDITAL DE CHAMAMENTO 011/2017

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ sediada na Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Setor/Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Processo Seletivo do Nº 004/2017, para a habilitação - qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal DECLARANDO, ainda, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente edital de chamamento e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, ademais, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Chamamento, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome do credenciado ou do responsável legal e assinatura.