



CENTEDUC
CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



PROCESSO CONCORRENCIAL
Nº 02/2017

O CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO (CENTEDUC – UNIDADE 2), inscrito no CNPJ sob o nº 22.579.469/0002-40, qualificado como Organização Social por este Estado no Decreto nº 8.624/2016, com sede na Avenida C-206, nº 118, Qd. 505, Lt. 02, Setor Jardim América, Goiânia/GO, CEP 74.270-060, Brasil, vencedora do Chamamento nº 09/2016 da SED-GO, correspondente ao Lote nº 5, torna público que estará aberto , **no dia 04 de julho de 2017**, o Processo Concorrencial nº 02/2017 – CENTEDUC, com a finalidade de **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA e CONSULTORIA CONTÁBIL, FISCAL E PESSOAL E AINDA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E TODAS AS OUTRAS ATIVIDADE AFINS A SEREM EXECUTADOS POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO** para o objeto do CONTRATO DE GESTÃO EDUCACIONAL referente ao **Chamamento nº 09/2016 da Secretária de Desenvolvimento do Estado de Goiás – SED. , Lote nº 5**. Celebrado com o CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO (CENTEDUC) em contrato com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico de Agricultura, Pecuária e Irrigação - SED, conforme especificações constantes dos Anexos deste Edital.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Data do Processo Concorrencial será entre os dias **04 de julho de 2017** a **07 de julho de 2017**.

1.2. A data para a entrega dos envelopes da habilitação e da proposta será no dia **07 de julho de 2017, das 11:00h às 12:00h**.

1.3. O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.2 será na Avenida C-206, nº 118, Qd. 505, Lt. 02, Setor Jardim América, Goiânia/GO, CEP 74.270-060, Brasil.

1.4. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **07 de julho de 2017 a partir das 14:30h**.

1.5. Os envelopes poderão ser enviados por meio postal, contudo os mesmos deverão ser entregues no endereço informado no item 1.3 com antecedência de 01 (um) dia da data prevista no item 1.2.

1.6. Serão somente considerados os envelopes enviados por meio postal, aqueles que chegarem no endereço do item 1.3 dentro do prazo previsto no item 1.5, não sendo aceito a data de postagem para contagem da tempestividade.

2. DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Podem participar do presente Processo Concorrencial os interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital.

2.2. Não será admitida neste processo a participação de entidades, na qualidade de proponentes, que:

- a)** Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b)** Que estejam com o direito de prestar serviços e/ou contratar com a Administração Pública em suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c)** Estrangeiras que não funcionem no País, ou de qualquer tipo pela especificidade do serviço prestado.

2.3. DOCUMENTAÇÃO:

2.3.1. As empresas interessadas, em participar deste Processo Concorrencial, deverão apresentar simultaneamente, nos dias e horários estabelecidos, os seguintes documentos, distribuídos em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, identificados como "Envelope 1" e "Envelope 2".

2.3.2. Os envelopes referidos no subitem 2.3.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

1. ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA:

- **CENTEDUC.**
- **PROCESSO CONCORRENCIAL 02/2017.**
- **RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE PROPONENTE E CNPJ.**

2. ENVELOPE 02 – PROPOSTA:

- **CENTEDUC.**

- **PROCESSO CONCORRENCIAL 02/2017**
- **RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE E CNPJ.**

2.3.3. ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO:

2.3.3.1. Quanto à **habilitação jurídica e técnica**, do Proponente, serão exigidos os documentos listados abaixo:

- a)** Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores (quando for o caso);
- b)** Carteira de Identidade ou Carteira Funcional e CPF do representante(s) legal(is) da instituição ou de seu procurador(conferir poderes para tal), mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento e dos sócios cotistas ou documento que comprove vínculo empregatício com a empresa participante;
- c)** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d)** Prova de Inscrição Estadual;
- d-1)** Caso não possua, juntar declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de que não é contribuinte Estadual;
- e)** Comprovante de Contribuinte Municipal;
- f)** Declaração de conhecimento dos termos do edital de chamamento, firmada pelo representante legal da proponente com firma reconhecida (AnexoII);
- g)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- h)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e do Estado de Goiás;
- i)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente e do Estado de Goiás;
- j)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- k)** 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);
- l)** Declaração de Inexistência de fato impeditivo (Anexo III);

m) Atestados de Capacidade Técnica, do Proponente, que demonstre a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste chamamento, de preferência para Organizações Sociais, com os dados completos do responsável pelo documento.

n) Comprovante de disponibilidade de estrutura física adequada para execução do objeto contratual, composta, no mínimo, por: uma sede disponível, com área e mobiliário compatível com o número de profissionais indicados na proposta técnica

o) Qualificação técnica do Sócio Administrador da Proponente, que terá sua pontuação conforme quadro a baixo;

Item	Qualificação do Sócio Administrador da Pessoa Jurídica	Quantidade Max. De Títulos	Pontos por atestado	Pontuação máxima
A	Especialização, ou pós-graduação, na área de atuação escolhida com duração mínima de 360h.	01	7,0	7,0
B	Certificado em cursos de atualização na área contábil dos últimos três anos.	01	2,0	2,0
Total				9,0

Item	Comprovação de Experiência da Pessoa Jurídica	Quantidade	Pontos por atestado	Pontuação máxima
A	Ter atuado para Organização Social, Fundação Pública ou Privada	01	3,0	3,0
B	Ter atuado para Organização Social, Fundação Pública ou Privada	03	6,0	6,0
C	Ter atuado para Organização Social, Fundação Pública ou Privada	Superior a 03	9,0	9,0
Total				18



CENTEDUC
CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



Estrutura física adequada para Execução do Objeto deste	Pontos	Pontuação máxima
Estrutura física adequada para a execução do objeto do chamamento	9,0	9,0
Total		9,0

2.3.3.2. A ausência de qualquer documento exigido neste chamamento implicará na imediata inabilitação do candidato.

2.3.3.3. Serão aceitas as certidões positivas com efeitos de negativas;

2.3.4. ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA:

2.3.5. A Proposta deve ser enviada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, devendo ainda necessariamente:

a) Proposta técnicas de acordo com o Processo Concorrencial (Anexo I), com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas de qualquer natureza e incidentes sobre o objeto deste Processo;

b) O prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da proposta;

2.3.4.1. A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações com finalidade de se julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

2.3.4.2. A avaliação das propostas será feita com a observância no conjunto de melhor técnica e preço relativos aos serviços e estrutura ofertados.

2.3.4.3. Comprovação de experiência de implantação dos serviços deste objeto, preferencialmente voltado para o Terceiro Setor.

2.3.4.4. Poderão ser desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este termo.

2.3.4.5. A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia **07 de julho de 2017**, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em imediata inabilitação do proponente.

3. DOS PROCEDIMENTOS CONCORRENCIAIS

3.1. Na data, hora e local designados neste termo, em ato público, o **CENTEDUC** receberá em envelopes distintos e fechados/lacrados contendo, os documentos exigidos para habilitação e propostas.

3.2. Todas as entidades que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador (conferir poderes no Contrato Social/Estatuto) mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

3.3. Não será permitido participar do Processo Concorrencial após o horário estipulado no item 1.2.

3.4. Na sessão pública designada, abrir-se-ão, na presença dos interessados, somente os envelopes concernentes à Documentação de Habilitação (envelope nº 1), os quais, após as necessárias vistas e conferências pela Comissão de Seleção, serão rubricados por essa e pelos representantes das entidades presentes.

3.5. A Comissão de Seleção poderá julgar necessário, a suspensão da sessão pública, após as rubricas mencionadas no item anterior, para análise dos documentos em sessão reservada.

3.5.1. Caso a suspensão se faça necessária, o resultado será divulgado no site oficial do **CENTEDUC**.

4. JULGAMENTO E ANÁLISE:

4.1. A análise das propostas visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a)** Cujo objeto não atenda os prazos e condições fixados no Edital;
- b)** Que não apresentem integralmente todos os documentos solicitados no subitem 2.3 deste Edital;
- c)** Com preços impraticáveis;
- d)** Com ilegalidades, omissões, vícios, ou ainda irregularidades ou defeitos insanáveis que possa dificultar ou impedir o julgamento.

4.2. A classificação se dará em ordem decrescente resultante da soma dos pontos obtidos, conforme quadro apresentado na letra **o** do item **2.3.3.1**.



CENTEDUC
CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



4.3. Após o julgamento, as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Concorrencial serão classificadas.

4.4. Será considerado "melhor preço" proposto, aquele que resultar no menor valor GLOBAL para execução dos serviços ora ofertados, observadas, inclusive, a melhor técnica proposta.

4.5. A avaliação será com base no melhor preço (avaliando custo/benefício) e técnica.

4.6. O resultado do Processo Concorrencial, ou seja, a entidade ganhadora será publicado pelo **CENTEDUC** em seu site (www.centeduc.com).

4.7. Após publicação de resultado, será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso escrito e protocolado na Diretoria e será encaminhado ao Presidente do **CENTEDUC**, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pelo Presidente num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, estando à decisão disponível na Diretoria da Unidade.

4.8. Havendo interposição recursal, será suspenso o prazo para homologação insculpido no subitem 5.2, até que o julgamento do mérito recursal seja concluído, e haja a confirmação da entidade vencedora.

4.8.1. O recurso administrativo deverá ser apresentado de forma escrita e protocolado na Diretoria, sendo direcionado ao Secretário da entidade no prazo de 2 (dois) dias úteis;

4.8.2. Não serão considerados os recursos:

- a) Os recursos intempestivos;
- b) Enviados por fax ou correspondência eletrônica.

4.8.3. O aceite, do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5. CONTRATO:

5.1. Os serviços deverão ser executados conforme Processo Concorrencial e demais normas constantes deste Edital.

5.2. As obrigações decorrentes deste Processo Concorrencial a serem firmadas entre a CONTRATANTE e a PROPONENTE vencedora serão formalizadas por

meio de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste termo e seus anexos, legislação vigente e na proposta vencedora.

5.3. A entidade vencedora será convocada por escrito, para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, apresente novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

5.4. A minuta poderá, a critério do **CENTEDUC**, ser encaminhada por e-mail.

5.5. Fica a ganhadora obrigada também, a apresentar a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciários, referente aos trabalhadores que executarem serviços, bem como as fiscais e parafiscais, não transferindo qualquer responsabilidade a Contratante.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. É assegurado ao **CENTEDUC**, o direito de revogar, cancelar ou anular, no todo ou em parte, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu critério, o presente processo, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, sem que caibam aos seus participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações a qualquer custo relativo à participação neste Processo Concorrencial.

6.2. Em qualquer fase do Processo Concorrencial, o **CENTEDUC** poderá suspender as atividades, mediante justificativa, devendo promover o registro da justificativa e a convocação dos participantes par a sua continuidade em momento oportuno.

6.3. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer incidente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, e não haja comunicação da Comissão de Seleção em sentido contrario, ficará automaticamente transferida para ao primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local já estabelecido.

6.4. É facultado ao **CENTEDUC**, em qualquer fase do presente Processo Concorrencial, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do mesmo, caso necessário.

6.5. Os termos do presente Processo Concorrencial poderão ser modificados caso haja a necessidade de readequações das propostas financeiras, e então este instrumento deverá ser republicado, com a reabertura de prazo para a apresentação das novas propostas.

6.6. As decisões referentes a este Processo Concorrencial poderão ser informadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no website (www.centeduc.com).

6.7. Os casos não previstos neste termo serão decididos exclusivamente pelo **CENTEDUC**.

6.8. A título de pagamento pelo serviço prestado, a entidade vencedora deste Processo deverá apresentar:

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS); Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.8.1. São válidas as certidões positivas com efeitos de negativas.

6.9. A participação da entidade no Processo Concorrencial implica sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento, que passarão a integrar o contrato com se transcrito fosse não sendo aceito, sob quaisquer hipótese, alegações de sua desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do contrato.

6.10. Os procedimentos do presente Processo Concorrencial, poderão ser revogados pelo **CENTEDUC**, por razões de interesse público decorrente de incidentes devidamente comprovados, pertinentes e suficiente para justificar tal conduta, bem como deverá anulá-la por ilegitimidade, de ofício ou por provocação de terceiros, tudo mediante decisão fundamentada.

6.11. A entidade participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, cabendo ao **CENTEDUC** inabilitá-la ou desclassificá-la conforme o caso, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.



CENTEDUC
CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO



6.12. Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

**ANEXO I - PROCESSO CONCORRENCIAL;
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS;
ANEXO III – INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO.**

Goiânia-GO, 04 de julho de 2017.

**LUIZ ANTONIO SIGNATES FREITAS
PRESIDENTE**



CENTEDUC
CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Tendo em vista o resultado do Chamamento 09/2016 da SED-GO, declarando o **CENTEDUC** ganhador do Lote 5 com a respectiva celebração do Contrato de Gestão e obedecendo ao disposto no Regulamento para os procedimentos de Compra, Contratação, de Obras, Contratação de Serviços e Alienações, informamos que se faz premente a contratação de entidade especializada em serviços de contabilidade para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, fiscal e pessoal e ainda de prestação de contas e todas as outras atividade afins a serem executados por meio de sistema informatizado;

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Sendo o **CENTEDUC**, ganhador do LOTE 5, com o respectivo Contrato de Gestão fica responsável pela execução de serviços pertinentes ao chamamento 09/2016 da SED/GO.

2.2. Para o cumprimento integral e ideal do referido Chamamento faz-se necessária a contratação de profissionais e serviços, conforme descritos no objeto de contratação.

2.3. Suprir as necessidades Contábeis das demandas dessa Associação, tais como:

- a.** Regularização de funcionários de acordo com a contratação e legislação vigente;
- b.** Escriturações contábeis;
- c.** Fiscais;
- d.** Folha/pagamento de funcionários;
- e.** Outras atividades correlatas.

3. OBJETO:

Contratação da prestação de serviços especializados de Consultoria e Assessoria Contábil, para atender às necessidades do **CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO (CENTEDUC)**, em cumprimento ao objeto do Chamamento nº 09/2016 da Secretária de Desenvolvimento do Estado de Goiás - SED, Lote nº 5 referente aos ITEGOs e COTECs nas cidades de Abadia de Goiás, Acreúna, Adelândia, Americano do Brasil, Anicuns, Aparecida de Goiânia, Aparecida do Rio Doce, Aporé, Aragoiânia, Aurilândia, Avelinópolis, Cachoeira Alta, Cachoeira de Goiás, Caçu, Campestre de Goiás, Cesarina, Chapadão do Céu, Edealina, Edeia, Firminópolis, Goiânia, Guapó, Indiara, Itajá, Itarumã, Jandaia, Jataí, Lagoa Santa, Mineiros, Montividiu, Mossâmedes, Nazário, Palestina de Goiás, Palmeiras de Goiás, Palminópolis, Paranaiguara, Paraúna, Perolândia, Portelândia, Quirinópolis, Rio Verde, Sanclerlândia, Santa Bárbara de Goiás, Santa Helena de Goiás, Santa Rita do Araguaia, Santo Antônio da Barra, São João da Paraúna, São Luís de Montes Belos, São Simão, Serranópolis, Trindade, Turvânia, Turvelândia, Varjão, sob gestão do CENTEDUC através Contrato de Gestão com a Secretaria de Desenvolvimento - SED.

3.1. A entidade vencedora deverá desenvolver os elementos necessários para a adequada prestação dos serviços.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Proponente/**PROPONENTE/VENCEDORA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A Proponente/**PROPONENTE/VENCEDORA** deve ter experiência com serviços contábeis voltados a Organizações Não Governamentais em Fundações, Associações e principalmente com Contratos de Gestão em Organizações Sociais, no que concerne a convênio, contratos de repasses, termo de parcerias e instrumento congêneres, e privados;

4.2. Poderão participar quaisquer entidades interessadas desde que não impedidas legalmente ou por estar declarada inidônea, durante a eficácia da punição, ou em ainda em processo de liquidação ou falência;

4.3. Os participantes deverão ter o ramo de atividade em consonância com o objeto da proposta.

4.4. Não será permitida a participação de empresas em consórcio; bem como a subcontratação total ou parcial dos serviços decorrentes do objeto deste, sem a prévia anuência do Contratante.

5. OBRIGAÇÕES:

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **PROPONENTE/VENCEDORA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como no nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhados os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis;

5.3. Notificar a **PROPONENTE/VENCEDORA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

5.4. Não permitir que os empregados da **PROPONENTE/VENCEDORA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observando o limite da legislação trabalhista;

5.5. Pagar a **PROPONENTE/VENCEDORA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas nesse termo;

5.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **PROPONENTE/VENCEDORA**;

5.7. Não praticar atos de ingerência na administração da **PROPONENTE/VENCEDORA**, tais como:

5.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da **PROPONENTE/VENCEDORA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa **PROPONENTE/VENCEDORA**;

5.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **PROPONENTE/VENCEDORA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

5.7.4. Considerar os trabalhadores da **PROPONENTE/VENCEDORA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6. OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA:

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Processo Concorrencial e de sua proposta, através dos sócios da empresa ou com a alocação de empregados celetistas necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais. Não podendo transferir a terceiros, mesmo que parcialmente o objeto do referido contrato, nem mesmo contratar terceiro para executar serviço, sem anuência expressa da Contratante.

6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.3. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo que seus funcionários causarem, direta ou indiretamente ao Patrimônio da Contratante ou de terceiros, mediante ação ou omissão, independente se culposa ou dolosamente, providenciando o reparo/indenização de forma imediata, assumindo as obrigações decorrentes.

6.4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Contratante;

6.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;

6.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.7. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Contratante, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

6.8. Substituir, no prazo de 48 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Contratante;

6.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

6.10. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

6.11. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

6.12. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

6.13. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Processo Concorrencial;

6.14. Cumprir e instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante e aquelas relacionadas ao objeto do presente contrato;

6.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **PROPONENTE/VENCEDORA** relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.16. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Contratante, para representa-la na execução do contrato;

6.17. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, devendo sanar em tempo hábil, apresentando posteriormente relatórios a fim de constatar as correções realizadas;

6.18. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados, principalmente referente a ISS, PIS, CONFINS e INSS, colocados à disposição da Contratante;

6.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, particularmente no que tange à regularidade fiscal, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

6.21. Guardar sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.23. Apresentar juntamente com Nota Fiscal, descrição crítica, contendo resumo das atividades desenvolvidas.

6.24. Para apresentação e pagamento da Nota Fiscal, a mesma deve ser apresentada no primeiro dia útil, contendo as certidões de regularidades exigidas no momento da contratação, assim como expressar em seu corpo o código PC-002/2017, número de contrato de gestão, mês de referência e atribuição referente a atividades realizadas, que deverá vir em anexo, conforme elencado pelo item 6.23. Deixando de cumprir alguma das exigências solicitadas, o pagamento ficará suspenso até a regularização do mesmo.

6.25. Responsabilizar-se civil e penalmente diante de seus fornecedores, não existindo qualquer responsabilidade da Contratante perante eles.

6.26. Sucumbir à fiscalização sempre que solicitado pela Contratante ou qualquer órgão fiscalizador, a qualquer tempo, relativa a prestação de serviço do contrato em objeto. Devendo ainda, esclarecer qualquer referência de forma escrita ou verbal, quando questionada sobre qualquer trâmite.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço a ser contratado compreende as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe este Processo Concorrencial e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes.

7.1. SERVIÇOS FISCAIS

a) MUNICIPAIS

- Preenchimento dos livros de serviços prestados;
- Apuração e preenchimento das guias e dos impostos;
- Pedido de confecção de notas fiscais, com o preenchimento da AIDF;
- Autorização Impressão de Documentos Fiscais e livro de registro de utilização de documentos fiscais e termos de ocorrência.

b) ESTADUAIS

- Preenchimento dos livros fiscais;
- Apuração mensal do custo das mercadorias vendidas;
- Preenchimento e entrega de formulários;
- Pedido de confecção das notas fiscais com o preenchimento da AIDF – Autorização De Impressão de Documentos Fiscais e livro de registro de utilização de documentos fiscais e termos de ocorrência;
- Análise e orientação para o correto atendimento as normas estaduais, principalmente no tocante ao DIFAL sobre aquisições de mercadorias de fora do estado de Goiás.

c) FEDERAIS

- Apuração e preenchimento DARF IRRF;
- Apuração e preenchimento DARF PIS;
- Apuração e preenchimento DARF IPI;
- Apuração e preenchimento ECF – Escrituração Contábil Fiscal;
- Apuração e preenchimento ECD – Escrituração Contábil Digital;
- DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte;
- IRPJ – Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica;
- DCTF – Declaração de tributos de Renda Retido na fonte.

7.2. SERVIÇOS E ROTINAS TRABALHISTAS

- Admissão;
- Férias;
- 13º Salário;
- Recibo de pagamento de funcionários;
- Folha resumo de pagamentos;
- Demissão/Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho dos funcionários do Contratante;

- Dissídio coletivo;
- Processamento da folha de pagamento;
- Apuração de impostos: IRRF, INSS, FGTS/SEFIP, contribuições sindical, assistencial e confederativa, PIS, com impressão das guias de recolhimento;
- Acompanhamento das convenções, acordos e dissídios coletivos de trabalho de diversas categorias;
- Preparação e entrega das declarações fiscais e previdenciárias (RAIS, DIRF, informes de rendimentos, CAGED etc.);
- Emissão de encargos sociais;
- GPS – Guia de Recolhimento da Previdência Social;
- FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Guia de Contribuição Sindical dos Funcionários e do Contratante;
- Cumprimento de todas as obrigações acessórias, tais como entrega: CAGED, RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, DIRF, entre outras obrigações previstas na legislação;
- Orientação sobre benefícios obrigatórios e facultativos;
- Acompanhamento, caso haja necessidade, em homologações junto à DRT ou sindicato da classe;
- Atendimento a fiscalizações, intimações e notificações;
- Atendimento de Fiscalização Externa;
- Atendimento de Auditoria Interna e Externa.

7.3. SERVIÇOS CONTABÉIS/ESCRITURAÇÃO FISCAL/OUTROS SERVIÇOS

- Recepção e conferência dos documentos;
- Conciliações bancárias;
- Classificação contábil;
- Escrituração contábil dos livros diário e razão;
- Elaboração dos demonstrativos financeiros;
- Arquivo da documentação contabilizada;
- Elaboração de balancetes, balanços patrimoniais;
- Processamento de informações contábeis;
- Apuração de tributos provenientes da escrituração contábil;
- Elaboração de Demonstrações Financeiras;
- Relatórios Gerenciais;
- Escrituração contábil e SPED;
- Apuração dos resultados mensais ou trimestrais;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica;
- Serviços de apoio na implantação das rotinas operacionais;
- Serviços fiscalização documentação de terceirizados;
- Serviços digitalização de documentos;
- Serviços arquivo de documentos;
- Atendimento a fiscalizações e auditorias externas e internas;

– Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos fiscais.

8. DO VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo decorrente deste contrato vigorará a contar da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, podendo, observados os critérios de necessidade conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, renovar o contrato de prestação de serviços mediante aditivo.

8.2. O pagamento será efetuado até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao da prestação de serviços.

8.3. O contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, depois de apresentadas as devidas justificativas, nos moldes descritos no contrato.

9. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Para prazo do pagamento pelos serviços prestados, o mesmo será realizado em moeda corrente pela Contratante até 20 (vigésimo) dia do mês seguinte ao da prestação de contas, após ser atestada na nota fiscal/fatura correspondente a execução dos serviços pelo setor competente, precisando sempre ter autorização e atestado do (a) tesoureira e presidente.

9.2. O valor da parcela mensal é aquela constante do item 9 deste termo.

9.3. Para efetivo recebimento, a **PROPONENTE/VENCEDORA** deverá atender previsões legais quanto à emissão de comprovação fiscal. Os pagamentos serão realizados com a entrega mensal de relatório de execução dos serviços, do segundo mês anterior, devidamente carimbado e assinado pelo (a) tesoureira e presidente do contratante.

9.4. Caso haja qualquer irregularidade por parte da **PROPONENTE/VENCEDORA**, poderá ocorrer suspensão temporária do pagamento mensal, sendo normalizado o pagamento mediante a regularização nos moldes deste termo.

9.5. A Contratante poderá suspender o pagamento, no todo ou em parte, também nos seguintes casos:

- a)** execução defeituosa dos serviços;
- b)** descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o (a) contratado (a) atenda à obrigação infringida;
- c)** paralisação dos serviços por culpa do (a) contratado (a).

9.6. Os tributos serão retidos no ato do pagamento, de acordo com a legislação específica vigente.

9.7. A nota fiscal ou fatura não aceita pela Contratante será devolvida ao (à) contratado (a) para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, o que implicará na suspensão do prazo para pagamento até que todas as pendências sejam regularizadas.

9.8. A devolução da nota fiscal ou fatura não aprovada pela Contratante não servirá de motivo para que o (a) contratado (a) suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

10. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços necessários para a execução deste termo deverá ser realizada nas dependências da **PROPONENTE/VENCEDORA** e nas dependências da contratante disponibilizadas para tal finalidade.

11. INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES

11.1. Qualquer circunstância de rescisão contratual deverá ser formalmente motivada, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa (artigo 5º, LV da Constituição Federal de 1988).

11.2. A inexecução total ou parcial dos serviços ensejará a rescisão contratual ou ajuste celebrado.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes, com base nos comandos legais, regulamentos e normas técnicas que disciplinam a questão.

Goiânia, 03 de julho de 2017.

LUIZ ANTONIO SIGNATES FREITAS
PRESIDENTE

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

A (nome da Entidade/Empresa) _____ está de acordo com o PROCESSO CONCORRENCIAL Nº 02/2017- CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO (CENTEDUC), DECLARA que:

01- Aceita as condições do presente Edital, das disposições técnicas, bem como de sujeição às condições fixadas pelo CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO (CENTEDUC);

02 - Está ciente das condições do Processo Concorrencial, que responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresentar, e que fornecerá quaisquer informações e documentações complementares solicitadas;

03 - Tem o conhecimento da descrição dos serviços e que as informações fornecidas são satisfatórias e corretas para a execução do objeto dentro do prazo e condições previstas no Termo, Regulamento de Compras e Processo Concorrencial;

04 - Se compromete a estar pronto para o início das atividades no prazo estabelecido neste Edital;

05- Que executará o(s) trabalho(s) estabelecido(s) no Edital;

Localidade, aos dias de de .

Assinatura do Responsável Legal da Entidade, com poderes para tal investidura prevista no Contrato Social e no Edital.

(com firma reconhecida)

Nome da Empresa



CENTEDUC
CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



ANEXO III – INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

CNPJ/CIC n.º _____, sediada _____,
declara, sob as penas da lei, que até a presente data não existem fatos
impeditivos para a sua habilitação no presente Processo Concorrencial, ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Assinatura do Responsável Legal da Entidade, com poderes para tal investidura
prevista no Contrato Social e no Edital.
(com firma reconhecida)
Nome da Empresa