

EDITAL TOMADA DE PREÇOS 012/14

A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE – PROCempa, com sede em Porto Alegre no Estado do Rio Grande do Sul, na Avenida Ipiranga, número 1.200, Bairro Azenha, CEP 90.160-091, inscrita no CNPJ sob número 89.398.473/0001-00, torna público que realizará a TOMADA DE PREÇOS 012/14, do tipo técnica e preço, análise global, a ser processada e julgada por sua Comissão de Licitações. O procedimento licitatório e o contrato que dele resultar, obedecerão integralmente às disposições deste Edital, às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 9.656/98, Lei nº 8.078/90, Lei Complementar 123/06, Leis Municipais 10.206/07, Decreto Municipal 12720/00, Ordens de Serviço números 007/99, 004/00, 006/00, 007/00, 021/01, 004/02 e 019/02 e demais legislações pertinentes à matéria.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de auditoria externa na folha de pagamento de pessoal da PROCempa, conforme especificações contidas no Anexo I e XIV, compreendendo legislações trabalhista, previdenciária e tributária, com o objetivo de:
- Verificar se os procedimentos praticados para geração da folha de pagamento estão em conformidade com a legislação pertinente e demais normas – incluem-se nesta verificação todos os cálculos;
 - Identificar procedimentos que possam traduzir em riscos de passivos futuros;
 - Analisar se o ambiente tecnológico para confecção da folha de pagamento é favorável e permite trabalho confiável aos operadores do sistema;
 - Desenvolver saneamento das rubricas/códigos operados na folha de pagamento de modo a torná-la flexível, dinâmica e de controle de erros para a folha mensal, quinzenal e folha suplementar.

2. DA ABERTURA

- 2.1. O acesso ao edital será através da página inicial do site da PROCempa: www.procempa.com.br ícone “licitações”, sub-seções tomada de preços/publicadas/2014.
- 2.2. O recebimento dos envelopes habilitação, proposta técnica e proposta comercial, bem como a abertura da presente licitação será em 27 de agosto de 2014, às 9h30min, na sede da Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre - PROCempa, no endereço supracitado.
- 2.2.1. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, ser definida outra data e horário que será divulgada na mesma forma adotada inicialmente.
- 2.3. Os licitantes não cadastrados, deverão entregar o envelope de habilitação na Divisão de Compras e Licitações, até o terceiro dia útil anterior à data de abertura da presente licitação, ou seja, até o dia 22/08/2014 de 2014, até às 18 horas.

3. DAS CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

- 3.1. Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste edital deverão encaminhar consulta, por e-mail, para pregoeiros@procempa.com.br, ou ainda, entregar diretamente no Setor de Protocolo, de segundas às sextas-feiras, das 9h às 12h e das 14h às 18h., devendo a consulta ser dirigida à Comissão de Licitações, informando o número da licitação, cabendo a qualquer interessado o direito de tomar conhecimento da mesma e de sua resposta.
- 3.2. Consultas e demais informações serão recebidas até às 18 horas do dia 20/08/2014 Não serão fornecidas respostas ou informações verbalmente, devendo o interessado manifestar-se por escrito.
- 3.2.1. As consultas e/ou informações verbais não terão qualquer validade.
- 3.3. As impugnações ao ato convocatório à Licitação serão recebidas até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e

- responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis. Deferida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 3.4. As impugnações apresentadas via e-mail, deverão ser ratificadas pelo licitante, mediante documento original no primeiro dia útil subsequente, no Setor de Protocolo, das 9h às 18h, devendo ser dirigida à Comissão de Licitações, informando o número da Tomada de Preços.
 - 3.5. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
 - 3.6. Os julgamentos serão publicados no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, o qual poderá ser consultado no endereço eletrônico: <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/> ou adquirido no Centro de Editoração, sito na Rua Siqueira Campos, 1300, 7º andar, Porto Alegre, RS.

4. São ANEXOS deste Edital:

Anexo I	Especificações do serviço
Anexo II	Critérios de avaliação da Proposta Técnica
Anexo III	Modelo de Credencial
Anexo IV	Avaliação da Situação Econômico-Financeira
Anexo V	Declaração de Idoneidade
Anexo VI	Declaração Atendimento ao Inciso XXXIII Art. 7º CF
Anexo VII	Declaração enquadramento como ME ou EPP
Anexo VIII	Modelo de Proposta Comercial
Anexo IX	Termo de Ajustamento de Conduta – TAC – Ministério Público do Trabalho
Anexo X	Aditivo Termo de Ajustamento de Conduta – TAC – Ministério Público do Trabalho
Anexo XI	Documentação de COOPERATIVAS em Caráter Coletivo e com Absoluta Autonomia dos Cooperados
Anexo XII	Documentação de COOPERATIVAS com Prestadores de Serviços Subordinados
Anexo XIII	Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007
Anexo XIV	Minuta de Contrato

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1. Os proponentes deverão apresentar os documentos relativos à habilitação e as propostas em três envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desclassificação, contendo externamente, **além da razão social e endereço do licitante**, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I HABILITAÇÃO PROCempa TP 012/14	ENVELOPE II PROPOSTA TÉCNICA PROCempa TP 012/14	ENVELOPE III PROPOSTA COMERCIAL PROCempa TP 012/14
--	--	---

- 5.1.1. Os licitantes devem ordenar e numerar os documentos conforme os itens do Edital e declarar o total de folhas que compõem a habilitação.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas que:
 - 6.1.1. atendam a todas as exigências constantes neste Edital, inclusive quanto à documentação e seus anexos.
 - 6.1.2. tenham o objeto do ato constitutivo, estatuto ou contrato social pertinente e compatível com o objeto licitado.
- 6.2. É vedada a sub-contratação do objeto da presente licitação.
- 6.3. Estão impedidas de participar da presente licitação as empresas:

- a) Suspensas do direito de licitar com a Administração Municipal de Porto Alegre cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;
 - b) Aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração, Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida;
 - c) Aquelas que estiverem em regime de intervenção, liquidação, dissolução, recuperação judicial, concordata ou falência;
 - d) Reunidas em forma de consórcio.
 - e) que tenham um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representando licitantes distintos, que concorram entre si;
 - f) Que tenham em sua composição societária os mesmos sócios, gerentes ou diretores, que concorram entre si;
 - g) que tenham como sócio, gerente, procurador ou representante legal, diretor ou responsável técnico, servidor ou dirigente de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Porto Alegre.
- 6.4. Quanto a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:
- 6.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06 e regulamentada pelo Decreto nº 6.204 de 07 de setembro de 2007.
 - 6.4.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 6.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis , cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação , pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 6.4.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93, facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 6.5. Fica vedada a participação de sociedades cooperativas que contrariem o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, firmado entre o Município de Porto Alegre e o Ministério Público do Trabalho – Procuradoria Regional do Trabalho da 4ª Região, na data de 09 de julho de 2009 – Anexo IX do Edital, aditado na data de 19 de abril de 2011 - Anexo X do Edital - especialmente nos certames licitatórios que tenham por objeto a contratação dos seguintes serviços:
- a) serviços de limpeza;
 - b) serviços de conservação;
 - c) serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
 - d) serviços de recepção;
 - e) serviços de copeiragem;
 - f) serviços de cozinha (cozinheiros e auxiliares);
 - g) serviços de reprografia;
 - h) serviços de telefonia;
 - i) serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
 - j) serviços de secretariado e secretariado executivo;
 - k) serviços de auxiliar de escritório;
 - l) serviços de auxiliar administrativo;
 - m) serviços de office boy (contínuo);
 - n) serviços de digitação;
 - o) serviços de assessoria de imprensa e relações públicas;

- p) serviços de motorista;
 - q) serviços de ascensorista;
 - r) serviços ligados à área da saúde;
 - s) serviços ligados à área da educação;
 - t) serviços de arquitetura e engenharia.
- 6.6. Excetuam-se da vedação contida no item 6.5, as sociedades cooperativas que se credenciarem como empresa junto ao sistema eletrônico, podendo assim participar da licitação.
- 6.6.1. A Cooperativa que se credenciar como empresa no sistema eletrônico não fará jus ao benefício previsto no art. 22, inciso IV, da Lei 8212/91, (inciso incluído pela Lei n. 9.876/99), de que trata o ANEXO XI - COOPERATIVAS em Caráter Coletivo e com Absoluta Autonomia dos Cooperados.
- 6.6.2. As cooperativas que se cadastrarem no certame como empresa deverão, quando da assinatura do contrato, apresentar lista de empregados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do empregado e número da carteira de trabalho (CTPS).
- 6.6.3. O não credenciamento como empresa, nos casos que contrariem o disposto no TAC – aplicar-se-á os dispositivos previstos nas O.S. 07/99 e O.S. 04/00 da Prefeitura Municipal de Porto Alegre – PMPA, e implicará desclassificação da sociedade cooperativa pelo Pregoeiro.

7. DA HABILITAÇÃO

A habilitação no presente Licitação, com base no que dispõe o art. 5º do anexo I do Decreto Municipal n.º 14.189 de 13/05/2003, será feita mediante a apresentação dos documentos a seguir relacionados, os quais devem estar em plena validade:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 7.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- a) No caso de sociedades comerciais ou sociedades por ações, deverão ser acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.
- 7.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.3. Registro comercial, em caso de empresa individual.
- 7.4. Declaração da licitante de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo anexo V;
- 7.5. Declaração, firmada pelo representante legal do licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesesseis anos para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8666, de 21 de julho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo Anexo VI.

HABILITAÇÃO FISCAL

- 7.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 7.7. Quanto à Seguridade Social: certidão de prova de regularidade expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social.
- 7.8. Quanto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço: certidão de prova de regularidade expedida pela Caixa Econômica Federal.
- 7.9. Quanto à Fazenda Nacional: certidão de prova de regularidade de tributos federais expedida pela Receita Federal e certidão de dívida ativa expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- 7.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: certidão de prova de regularidade, inclusive Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado, mediante apresentação certidão (ões) expedida pelo Estado.

- 7.11. Quanto a Fazenda Municipal: certidão de prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados pelo município.
- 7.12. Prova de regularidade salarial mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT expedida pela Justiça do Trabalho.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.13. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante e Declaração Negativa de Recuperação Extrajudicial;
- 7.14. Balanço Patrimonial (Ativo, Passivo, Termo de Abertura e Encerramento) e demonstrações contábeis do último exercício sociais, já, exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial, conforme Resolução 563, de 28/10/83, do Conselho Federal de Contabilidade), devidamente assinado pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando, encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta, conforme O.S. 07/99 e O.S. 04/00 da Prefeitura Municipal de Porto Alegre – PMPA.
- 7.15. Caso o proponente seja Sociedade Anônima, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em publicação na Imprensa Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços, certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro “Diário” e folhas em que o balanço se acha regularmente transcrito.
- 7.16. Para fins de cumprimento da exigência do Art. 31, inc. I, da Lei 8.666/93, aplicar-se-á os dispositivos previstos nas O.S. 07/99 e O.S. 04/00 da Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA.
- 7.17. Somente as microempresas serão isentas de apresentação do Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis, em virtude de estarem dispensadas de escrituração contábil, não se utilizando tais indicadores para as mesmas.
- 7.18. Das Sociedades Anônimas ou Sociedades por Quotas de Responsabilidade LTDA., que adotarem estrutura de S.A. (art. 18, Decreto nº 3708/19), há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial do último exercício antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão apresentar o balanço patrimonial e demonstrativos de resultados do penúltimo exercício social. Fica estabelecido às demais formas societárias regidas pela Lei Comercial, os prazos estabelecidos às empresas que adotarem a estrutura de S.A., conforme exposto acima.
- 7.19. As empresas constituídas há menos de um ano deverão apresentar o Balancete de Verificação, referente aos últimos dois meses anteriores a data de abertura das propostas, conforme nas O.S. 07/99 e O.S. 04/00 da Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA.
- 7.20. As empresas constituídas há menos de dois meses deverão apresentar o Balanço de Abertura, conforme O.S. 07/99 e O.S. 04/00 da Prefeitura Municipal de Porto Alegre.
- 7.21. Serão considerados aceitos na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - a) Publicados em Diário oficial;
 - b) Publicados em jornal;
 - c) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede da licitante;
 - d) Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento.
- 7.22. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas na Lei Complementar 123/06, estão dispensadas de apresentar os documentos constantes no item 7.21. devendo anexar o enquadramento de microempresa ou de empresa de pequeno porte emitido pela Junta Comercial competente.

- 7.23. Cópia autenticada do enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, pela Junta Comercial, do ano vigente ou atualizado e prova de faturamento dentro dos limites estabelecidos naquela Lei, através dos meios de prova permitidos em direito e julgados e aceitos pelo Pregoeiro, sendo que as cooperativas deverão apresentar comprovação de enquadramento no art. 34 da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, através dos meios de prova permitidos em direito e julgados e aceitos pelo Pregoeiro.
- a) A Declaração Anual do Simples Nacional (DASN) ou Declaração do Imposto de Renda substitui a prova de faturamento solicitada no item 7.16. para Micro Empresas.
- 7.24. Os licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED deverão apresentar, para fins de habilitação os documentos abaixo:
- 1) Termo de Autenticação;
 - 2) Termo de Abertura e Encerramento;
 - 3) Balanço Patrimonial; (Ativo, Passivo e Demonstrativo de Resultado).
- 7.25. Ocorrendo à impossibilidade da empresa atender ao item acima, em decorrência dos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 787 - ANEXO XIII da Receita Federal do Brasil de 19 de novembro de 2007 a empresa deverá apresentar a mesma documentação referida na letra "a" do item 7.24., do ano anterior ao ano calendário a que se refere à escrituração.
- 7.26. A empresa deverá apresentar, declaração, em papel que identifique a pessoa jurídica emissora, informando que utiliza a Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
- 7.27. A empresa que no ano anterior ao ano calendário, referida na letra "b" do item 7.24 não utilizava a Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, deverá apresentar a documentação conforme solicitado na letra "c" do item 7.24. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis
- 7.28. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede que apresentou a proposta eletrônica e em conformidade com o cadastramento no site com o devido credenciamento para enviar propostas, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.
- a) A não apresentação de documentação em conformidade com este item resultará inabilitação do licitante proponente.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- 7.29. Nos termos no que dispõe o art. 5º do anexo I do Decreto Municipal n.º 14.189 de 13/05/2003, a apresentação do Certificado do Cadastro de Executantes de Serviços e Obras – CESO, da Secretaria Municipal de Obras e Viação – SMOV, na especialidade 1043 ou Certificado de Fornecedor do Estado do Rio Grande do Sul – CFE, juntamente com seus anexos, emitido pela CELIC/RS com prazo de validade vigente, inclusive para a documentação neles contidas, substituirá, integral ou parcialmente, conforme o caso, a apresentação dos documentos acima. Caso algum dos documentos constantes no Certificado esteja com o prazo de validade vencido ou o licitante que não possuir cadastro, deverá encaminhar cópia autenticada do (s) referido (s) documento (s) com a validade atualizada.
- 7.30. Não haverá confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação.
- 7.31. No caso de existência de filial, no que se refere à apresentação de documentos, a licitante deverá apresentar os documentos solicitados de maneira que todos sejam referentes àquela que prestará o objeto da presente licitação.
- 7.31.1. Serão aceitos registros de CNPJ das licitantes matriz e filial com diferenças de números nos documentos pertinentes a CND e ao FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento de suas contribuições.
- 7.32. Os certificados e certidões emitidos via sistema eletrônico ficarão condicionados à verificação pela Administração, devendo ser certificada pelo servidor nos autos do

- processo, podendo o licitante apresentar o certificado/certidão já conferido pelo órgão emitente.
- 7.33. Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticados por cartório competente ou por servidor da administração ou através de publicação da imprensa oficial, sendo vedada à fotocópia efetuada em papel fax.
- 7.34. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. O contrato será celebrado com o estabelecimento que apresentou a documentação.
- 7.35. Serão aceitos registros de CNPJ da Licitante matriz e filial com diferenças de números nos documentos pertinentes a CND e ao FGTS, quando for comprovada a centralização de recolhimento de suas contribuições.
- 7.36. Nas certidões acima mencionadas, que não constarem expressamente o prazo de validade, serão as mesmas limitadas a 90 (noventa) dias.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Apresentação de 3 (três) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com objeto desta licitação.
- b. Deverá ser comprovada a experiência exigida por meio de atestado(s) referente(s) à prestação de serviços de auditoria em folha de pagamento em instituições públicas ou privadas, com no mínimo 100 (cem) empregados.
- c. O(s) atestados(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da (s) empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.
- d. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;
- 7.37. Prova de registro no Conselho Regional de Contabilidade, constando o nome do Responsável Técnico, na forma da Lei.

8. DOS PROCEDIMENTOS

- 8.1. No local, dia e horário previsto no item 2 (dois) deste Instrumento Convocatório serão abertos os envelopes habilitação.
- 8.2. Somente poderão manifestar-se em nome da empresa licitante os representantes legais e/ou aqueles devidamente credenciados para tal, conforme Anexo III e desde que comprovados mediante fornecimento de cópia do contrato social ou procuração.
- 8.2.1. Tratando-se de Representante Legal: o Estatuto social: contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, torna-se obrigatória à apresentação de procuração de um sócio para outro conforme o item “8.2.2” abaixo;
- 8.2.2. Tratando-se de Procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme Anexo III – Credencial, da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, Assinar Declarações, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- 8.2.3. Documento oficial de identificação que contenha foto do Representante Legal ou Procurador e apresentar cópias simples do documento.
- 8.3. Quanto à decisão da fase de habilitação:
- 8.3.1. A divulgação do resultado será mediante a publicação no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, que pode ser adquirido no Centro de Editoração, sito na Rua Siqueira Campos, 1300, 7º andar, Porto Alegre, RS, ou consultado no endereço eletrônico: <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/>.
- 8.3.2. Após a fase recursal será marcada nova reunião de abertura das propostas técnicas,

- mediante publicação no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, que pode ser consultado ou adquirido conforme já orientado no sub-item anterior.
- 8.4. Quanto à decisão da fase de propostas técnicas:
- 8.4.1. A divulgação do resultado será mediante publicação no Diário Oficial de Porto Alegre - DOPA, que pode ser consultado ou adquirido conforme já orientado no sub-item 8.3.1., abrindo-se o prazo recursal.
- 8.4.2. Após a fase recursal será marcada nova reunião de abertura das propostas comerciais, mediante publicação no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, que pode ser consultado ou adquirido conforme já orientado no sub-item 8.3.1.
- 8.5. Quanto à decisão da fase de proposta comercial:
- 8.5.1. A divulgação do resultado será mediante publicação no Diário Oficial de Porto Alegre - DOPA, que pode ser consultado ou adquirido conforme já orientado no sub-item 8.3.1., abrindo-se o prazo recursal.
- 8.5.2. Após a fase recursal será publicado o resultado final no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, que pode ser consultado ou adquirido conforme já orientado no sub-item 8.3.1.
- 8.6. Os envelopes contendo as propostas (técnica e comercial) dos licitantes inabilitados ou desclassificados que não forem retirados no prazo de 15 dias, da homologação do processo licitatório, serão inutilizados pela Administração.
- 8.7. Quando todas as empresas forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, fica facultado à Administração a aplicação ao disposto no parágrafo 3º do art. 48 da Lei 8666/93 devendo contemplar apenas os itens que levaram a inabilitação ou desclassificação.

9. DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. DO EXAME DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

- 9.1.1. A Comissão de Licitação examinará as propostas técnicas para determinar se estão completas, se os documentos foram adequadamente assinados e se, de maneira geral, estão em ordem.
- 9.1.2. Antes de realizar a avaliação detalhada, a Comissão de Licitação determinará se cada proposta se ajusta aos Documentos de Licitação. Para os fins desta cláusula, considerar-se-á que uma proposta se ajusta aos Documentos de Licitação quando satisfizer todas as exigências desses documentos. Para determinar o ajuste, a Comissão de Licitação se baseará nos documentos que constituírem a proposta, sem recorrer a fontes externas.

9.2. DO CONTEÚDO E ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA:

A proposta técnica deverá observar as considerações e incluir os documentos, a seguir relacionados:

9.2.1. NOTA TÉCNICA FINAL DA LICITANTE

A Nota Técnica Final da Licitante (NTF) será obtida pela soma das notas técnicas obtidas para cada um dos fatores abaixo discriminados. Os fatores técnicos serão orientados segundo os enfoques da Formação e Experiência dos Profissionais contratados para a realização dos trabalhos objeto deste Edital.

9.2.2. PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA

Este item trata da avaliação da formação e da experiência dos profissionais que irão compor a Equipe de Trabalho responsável pelo desenvolvimento do objeto deste Edital. Para esta avaliação serão considerados, no máximo, (4) quatro profissionais, sendo que um destes deve necessariamente ser o Coordenador dos trabalhos. Os mesmos profissionais que forem avaliados no item “a” devem também ser avaliados no item “b”. Esta definição de um número máximo de (4) quatro profissionais para fins de pontuação, não implica em limitação no tamanho da equipe a ser proposta pela licitante. Trata-se apenas de opção técnica para fins de classificação das propostas. Contudo, os profissionais cujos currículos forem pontuados deverão obrigatoriamente compor a equipe técnica contratada, participando diretamente da execução dos trabalhos previstos no Edital.

a. **FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS – FP**

Para este fator será atribuída pontuação de acordo com a formação dos profissionais que irão participar dos trabalhos de auditoria externa na Folha de Pagamento da PROCempa. Somente serão aceitos cursos completamente concluídos e certificados pelo MEC. Pontuarão o Coordenador e até 3 (três) outros profissionais.

Apresentação de diplomas	Pontos por área	Pontuação máxima
1.Especialização (no mínimo de 360h) em áreas compatíveis com o objeto do edital.	10	20
2.Título de mestre em área(s) compatíveis com objeto do edital.	10	10
3.Título de doutor em área(s) compatíveis com objeto do edital.	10	10
Pontos totais por profissional = Máximo: 40		
FP = Σ dos currículos máximo: 160		

b. **EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS – EP**

Para este fator será atribuída pontuação de acordo com a experiência do Coordenador e demais profissionais que irão participar dos trabalhos objeto deste edital. Para cada profissional serão computados os somatórios de experiências comprovadas em atestados que descrevam os serviços executados, com carga horária a partir de 500 horas. O Coordenador deverá obter pelo menos 60 pontos, sob pena de desclassificação da proposta técnica da empresa. Pontuarão o Coordenador e até 3 (três) outros profissionais.

Experiência dos profissionais em horas	Abaixo de 500 horas	De 501 a 700 horas	De 701 a 1000 horas	Acima de 1000 horas
Auditoria em Folha de Pagamento	0	20	40	60
Pontos totais por profissional = Máximo: 60				
EP = Σ totais gerais máximo: 240				

c. **NOTA TÉCNICA FINAL – NTF**

A nota técnica final de cada licitante será obtida pela soma dos pontos obtidos em todos os fatores de avaliação descritos anteriormente, ou seja:

Nota Técnica Final: $NTF = FP + EP$

ONDE:

NTF – Nota Técnica Final (máximo de **400** pontos);

FP – Formação Profissional (máximo de **160** pontos);

EP – Experiência Profissional (máximo de **240** pontos).

Serão desclassificadas as empresas que obtiverem Nota Técnica Final (NTF) inferior a 55% do total dos pontos, ou seja, **220** pontos ou menos.

d. **AVALIAÇÃO FINAL (AF)**

A avaliação final das propostas (AF) será realizada pelo critério de técnica e preço, atribuindo-se ao critério técnica o peso de 60% (sessenta por cento) e ao critério preço o peso de 40% (quarenta por cento), de acordo com a fórmula a seguir:

$$AF = 0,6 IT + 0,4 IP$$

ONDE:

IT= índice técnico, obtido pela divisão da nota técnica final do licitante

(NTF) pela maior nota técnica obtida entre as licitantes classificadas;

IP = índice de preço, obtido pela divisão do menor preço proposto, entre as licitantes classificadas, pelo preço proposto da licitante (PP).

9.3. ORIENTAÇÕES GERAIS – PROPOSTA TÉCNICA:

- 9.3.1. Os licitantes deverão entregar a proposta técnica em envelope identificado e fechado, conforme determinação constante de item 5.1, deste Edital.
- 9.3.2. As propostas deverão ser datilografadas/digitadas de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente rubricadas, datadas e assinadas pelo representante legal da empresa, devendo conter a identificação completa da licitante (razão social, CNPJ/MF, endereço, telefone, etc.).
- 9.3.3. “Documentos para Pontuação Qualificação Técnica” estão desvinculados de exigência de prazo de validade.
- 9.3.4. Não serão aceitas propostas em fotocópias efetuadas via fax, nem resultante deste tipo de transmissão.
- 9.3.5. Todas as propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes no ato da sua abertura.
- 9.3.6. A Comissão de Licitação verificará se os envelopes entregues pelas proponentes estão em conformidade com o Edital. O envelope em desconformidade será devolvido ao proponente e sua proposta desclassificada.
- 9.3.7. A inclusão de qualquer documento da PROPOSTA DE PREÇOS, no envelope da PROPOSTA TÉCNICA, acarretará a exclusão sumária da Licitante do certame.
- 9.3.8. O valor da nota Avaliação Final (AF) será considerado até duas casas decimais, desprezando-se as demais;
- 9.3.9. Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Avaliação Final (AF);
- 9.3.10. Em caso de empate será considerada melhor classificada a licitante que obtiver a maior Nota Técnica Final (NTF);
- 9.3.11. Persistindo o empate será decidido por sorteio. Neste caso, a Comissão marcará e comunicará aos interessados o local, dia e hora para a sessão pública onde ocorrerá o sorteio para classificação final das empresas.

10. DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1. **DO EXAME DA PROPOSTA COMERCIAL:** A proposta comercial deverá seguir o modelo estabelecido no Anexo VIII, observando as considerações a seguir:

- 10.1.1. A Comissão de Licitação verificará se os envelopes entregues pelas proponentes estão em conformidade com o Edital.
 - a. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, ser compatíveis com a Proposta Técnica e deverão remunerar todos os custos e despesas com infraestrutura, instalação, mão-de-obra, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais e todas as despesas necessárias à completa execução do serviço contratado, não aceitando a PROCEMPA ser onerada em decorrência de falta ou omissão.

- b. Para fins de avaliação da proposta comercial, a pesquisa de mercado, realizada em junho de 2014, indicou preço médio do objeto do presente processo de R\$ 99.500,00 (noventa e nove mil e quinhentos reais), a ser considerado como parâmetro na apuração de custos de modo a afastar propostas de valor excessivo ou inexecutável.
- c. Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta comercial contendo única cotação de preço.
- d. O preço proposto será considerado completo e deve abranger todos os tributos (impostos, inclusive ISSQN, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos, materiais e ferramental, necessário, transporte de material, do pessoal e tudo mais que possa contribuir para o custo final, inclusive de seguros, de modo que, satisfeito, nada mais possa ser exigido com relação a este contrato, a qualquer título, quer presente ou futuramente;
- c. O Município é considerado consumidor final sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, inciso VII, letra “b” da Constituição Federal;
- d. É de inteira responsabilidade do licitante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, o que será registrado em ata, devendo a proposta ser anulada.

10.2. DO CONTEÚDO E ANÁLISE DA PROPOSTA COMERCIAL:

- 10.2.1. O Índice de Preço (IP), a fim de aferir a proposta financeira, será calculado da seguinte forma:

$$IP = MPP/PP$$

ONDE:

- IP = Índice de Preço
MPP = Menor Preço proposto pelas empresas classificadas tecnicamente
PP = Preço Global da proposta

- 10.2.2. As propostas serão classificadas de acordo com a avaliação final (AF), através da fórmula a seguir:

$$AF = [(IT \times 6) + (IP \times 4)]$$

ONDE:

- AF = valor da avaliação final da proposta
IT = índice técnica da proposta
IP = índice de preço

10.3. A Classificação Final das propostas será feita conforme especificado a seguir:

- 10.3.1. Dentre as propostas selecionadas pelo subitem 10.2., será vencedora a proposta com maior Avaliação (A).
- 10.3.2. No caso de igualdade na nota final entre duas ou mais propostas, observar-se-á o que dispõe o § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93.
- 10.3.3. O atendimento aos itens para cálculo dos fatores que compõem a pontuação técnica (Anexo II), dar-se-á de acordo com a verificação dos recursos e características que será feita com base nos documentos entregues no Envelope II.

10.4. ORIENTAÇÕES GERAIS – PROPOSTA COMERCIAL:

- 10.4.1. Os licitantes deverão entregar a proposta comercial em envelope identificado e fechado, conforme determinação constante de item 5.1, deste Edital.
- 10.4.2. As propostas deverão ser datilografadas/digitadas de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente rubricadas, datadas e assinadas pelo representante

legal da empresa, devendo conter a identificação completa da licitante (razão social, CNPJ/MF, endereço, telefone, etc.).

- 10.4.2.1. As propostas serão apresentadas preferencialmente, em proposta padrão, conforme Anexo VIII. Caso o licitante optar por formulário próprio deverá informar todos os dados solicitados e manter a mesma estrutura da Proposta Padrão.
- 10.4.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de 90 (noventa) dias, podendo o licitante oferecer prazo superior.
- 10.4.4. Não serão aceitas propostas em fotocópias efetuadas via fax, nem resultante deste tipo de transmissão.
- 10.4.5. Todas as propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes no ato da sua abertura.
- 10.4.6. A Comissão de Licitação verificará se os envelopes entregues pelas proponentes estão em conformidade com o edital.

11. DO JULGAMENTO

11.1. DA HABILITAÇÃO:

- 11.1.1. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências para habilitação contidas neste edital.

11.2. DA PROPOSTA TÉCNICA:

- 11.2.1. Serão classificadas as propostas técnicas que atenderem às condições estabelecidas neste edital, sendo que a pontuação técnica da proposta será calculada com base no documento referido no Anexo II.
- 11.2.2. Serão desclassificadas as propostas técnicas que no somatório total da fase técnica tiverem pontuação inferior à média indicada de sessenta pontos.
- 11.2.3. Serão desclassificadas, ainda as propostas que não obtiverem pontuação em qualquer dos itens.

11.3. DA PROPOSTA DE PREÇO (COMERCIAL):

- 11.3.1. A licitante vencedora deverá obter a melhor classificação técnica e apresentar o menor preço global.
- 11.3.2. No caso de empate, proceder-se-á a sorteio em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados nos termos do § 2.º do art. 45 da Lei 8.666/93.
- 11.3.3. O erro entre o valor por extenso e o valor numérico, será considerado o valor por extenso.

11.4. Serão desclassificadas as propostas ou itens que:

- a) Não atenderem as exigências deste edital no todo ou em parte, seja no aspecto formal ou no seu conteúdo;
- b) Forem manifestamente inexeqüíveis, de acordo com o inciso II, do art. 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Apresentarem preços excessivos ou seja, fora do praticado no mercado;
- d) Apresentarem preços baseados em outras propostas.

12. DOS RECURSOS

12.1. Das decisões quanto ao julgamento da habilitação e propostas, anulação ou revogação, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme procedimentos estabelecidos no art. 109 e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

12.2. Os recursos devem ser datilografados/digitados, devidamente fundamentados, assinados por representante legal da recorrente e/ou credenciado com poderes para tal, mediante procuração ou contrato social que acompanhará o apelo mesmo que já tenha sido apresentado anteriormente, dirigidos à autoridade superior e protocolados no setor de PROTOCOLO, localizado na Av. Ipiranga, n. 1200, Porto Alegre - RS, das 9h às 12h e das 14h às 18h.

13. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

- 13.1. O prazo para firmar o contrato decorrente desta licitação será de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação expedida pela Administração, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 13.2. O relatório final deverá ser entregue em até 90 dias, após a assinatura do contrato.
- 13.3. A vigência desta contratação será pelo período de 90 (noventa) dias.
- 13.4. O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido, de acordo com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.5. As demais obrigações da licitante vencedora encontram-se nos Anexo I e Anexo XIV, deste Edital.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. A execução dos serviços objeto da presente licitação observarão as especificações contidas no Anexo I.
- 14.2. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à PROCempa ou a terceiros, em decorrência direta da execução dos serviços objeto deste contrato, isentando esta de todas as reclamações que possam surgir com relação ao contrato firmado.
- 14.3. Obriga-se a CONTRATADA a substituir ou complementar todos os serviços em desacordo com as características e especificações técnicas e/ou com as quantidades estabelecidas, verificadas no ato de seu recebimento.
- 14.4. Exercer as atividades inerentes à direção, à coordenação, à administração e à execução do serviço ora contratado, durante a vigência do contrato.
- 14.5. Responsabilizar-se pelo planejamento e condução de todos os trabalhos que, por força de contrato, lhe forem afetos, de modo a salvaguardar, convenientemente, o seu próprio pessoal e qualquer outro de acidentes, bem como evitar prejuízos a bens da PROCempa e/ou terceiros.
- 14.6. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela prestação de serviços adquiridos pela PROCempa.
- 14.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado que se fizerem necessários, no limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da contratação.
- 14.8. Cumprir fielmente as obrigações deste instrumento, sendo vedada qualquer transferência.
- 14.9. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização, durante a execução do objeto do contrato.
- 14.10. Não transferir a outros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste contrato, sem anuência prévia e escrita da Administração.
- 14.11. A CONTRATADA prestará os serviços contratados dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, as especificações da PROCempa e ao processo de licitação.
- 14.12. O escopo e todos e quaisquer dados, documentos, informações escrita ou verbal deverá ser mantido em sigilo, a qualquer tempo por si e seu empregados, contratados e/ou prepostos.
- 14.13. A Contratada deverá credenciar os técnicos que atuarão na auditoria e qualificá-los em documento assinado e entregue a Contratante no início dos trabalhos.
- 14.14. A Contratada comprovará o vínculo da equipe com a Contratada para realizar a auditoria durante o período da execução do contrato. Entende-se por vínculo – contrato social ou contrato de trabalho por tempo indeterminado ou temporário.
- 14.15. Garantir que a equipe seja qualificada e capacitada para realização do serviços contratados, através de currículo e apresentação de pelo menos duas comprovações através de diploma ou certificados.
- 14.16. Garantir à equipe que realizará os trabalhos, equipamentos de informática com configuração que permita a extração e o manuseio de dados dos sistemas.
- 14.17. O serviço será realizado nas instalações da Contratante.
- 14.18. Alocar seu corpo técnico de gerência e planejamento no apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.
- 14.19. Exercer amplo, irrestrito e permanente acompanhamento e fiscalização de todas as fases de execução dos serviços.

- 14.20. As demais obrigações da licitante vencedora encontram-se no Anexo XIV – Minuta de Contrato, deste Edital.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 15.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento.
- 15.2. Havendo recurso, a Comissão de Licitações apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.
- 15.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto 14.189/03 e artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.4. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Licitação.
- 15.4.1. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 15.5. O valor da Garantia da execução de Contrato, citada no item 16.1., poderá ser oferecido nas modalidades de moeda corrente, seguro garantia e fiança bancária. Caso a licitante opte por Garantia da execução de Contrato, em moeda corrente, deverá providenciar o seu recolhimento junto à Tesouraria da PROCempa.
- 15.6. As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas através de Contrato, conforme modelo Anexo XIV, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.
- 15.7. O CONTRATADO ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto desta licitação, nos limites estabelecidos na Lei 8.666/93.
- 15.8. Deverá ainda atender a todas as especificações técnicas contidas no Anexo I.

16. DAS GARANTIAS E DA VIGÊNCIA

- 16.1. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar Garantia de Execução de Contrato no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo ao adjuicatário optar por uma das modalidades de garantias alinhadas no item 15.5. deste edital.
- 16.2. A não apresentação de Garantia de Execução de Contrato pressupõe desistência em assinar o contrato, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e à perda da Garantia de Manutenção de Proposta.
- 16.3. O valor de Garantia de Execução de Contrato deverá ser passível de execução como compensação por perdas resultantes do não cumprimento, pela licitante adjudicada, de suas obrigações contratuais.
- 16.4. A Garantia de Execução de Contrato deverá ter prazo de validade de 3 (três) meses além do prazo de vigência de contrato.
- 16.5. A Garantia de Execução de Contrato será liberada/devolvida 3 (três) meses após o término do contrato.
- 16.6. Em caso de prorrogação do contrato, a garantia inicial será reforçada, em qualquer uma das modalidades citadas no item 11.5. deste edital, durante a execução dos serviços contratados, de forma a sempre totalizar, pelo menos, 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

17. DO TERMO DE ACEITE

- 17.1. O objeto da presente licitação deverá ser entregue nas especificações mencionadas no Anexo I, nos prazos estipulados nos Anexos I e XIV, deste Edital e nos locais indicados pela CONTRATANTE.

- 17.2. Fica desde já acertado que a administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço/produto entregue que esteja em desacordo com o contrato, como enuncia o art. 76, "caput" da Lei 8.666/93.
- 17.3. O recebimento provisório será efetuado pelo servidor responsável que verificará a quantidade/qualidade/adequação do objeto, observado o disposto nas alíneas "a" dos incisos I e II do art. 73 da Lei n.º 8.666/93.
 - a) As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta feira, limitadas aos horários: matinal até às 11 horas e vespertino até às 17 horas.
- 17.4. O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável após a confirmação da verificação supracitada, observando o disposto nas alíneas "b" dos incisos I e II do art. 73 da Lei n.º 8.666/93;
- 17.5. Caso algum serviço/produto não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de 5 dias, contados da data de notificação expedida pela CONTRATANTE, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento da aquisição solicitada pela CONTRATANTE será efetuado 30 dias após a data da emissão do termo de aceite definitivo.
 - 18.1.1. O preço é completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão-de-obra, prestação do serviço, fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.
- 18.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a apresentação da nota fiscal/fatura, no Setor de Protocolo da PROCempa, até 10 (dez) dias úteis antes da data de pagamento, sob pena de atraso proporcional. Tais pagamentos somente serão liberados desde que acompanhados dos seguintes documentos:
 - a) Certidão negativa da Previdência Social;
 - b) Certificado de regularidade junto ao FGTS;
 - c) Certidão negativa de tributos municipais;
 - d) Declaração, firmada pelo representante legal do licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8666, de 21 de julho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999;
 - e) Declaração da licitante de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 18.2.1. O CONTRATADO deverá fazer constar da nota fiscal o número do contrato a que se refere, sob pena de não ser aceita pela PROCempa. O atraso na correção da nota retardará proporcionalmente o respectivo pagamento.
- 18.3. Os documentos passíveis de consulta via internet poderão ser dispensados, desde que tal comprovação fique certificada por servidor nos autos do processo.
- 18.4. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no item 18.2, deverá ser retificada, substituída ou complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a Contratante.
- 18.5. O pagamento será efetuado com os recolhimentos e retenções dos impostos (ISSQN, IR, INSS, etc.) previstos na legislação vigente.
 - 18.5.1. Em relação ao ISSQN será observada a Lei Complementar Municipal n.º 306, de 23/11/93, no que couber.
- 18.6. O CONTRATADO deverá informar na nota fiscal os impostos e respectivos percentuais/valores que incidam sobre o preço faturado. Não havendo referência aos impostos o CONTRATADO

- autoriza a CONTRATANTE a deduzir de seus créditos quaisquer valores decorrentes de multas, juros e/ou encargos legais que venham a ser devidos em consequência da falta de informação ou informação equivocada.
- 18.7. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão contratante, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.
 - 18.8. Os valores não pagos na data do vencimento serão corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, por legislação federal ou estadual, calculado “pro rata die”.
 - 18.9. Em caso de prorrogação do período de vigência do Contrato, o preço será reajustado anualmente, a contar da data de assinatura do presente Instrumento, pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, por legislação federal ou estadual.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, não celebrar o Contrato, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.
- 19.2. O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 19.3. Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de 5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o limite de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do pedido.
- 19.4. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.
- 19.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s) ou cobrada judicial/extra-judicialmente, a critério da Administração;
- 19.6. O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município - AQM/SMF e CESO/SMOV respectivamente e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período.

20. DA RESCISÃO

- 20.1. Serão motivos de rescisão as hipóteses estabelecidas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.
- 20.2. A rescisão poderá ser unilateral - pela Administração, amigável ou judicial de acordo com o disposto com os artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. As normas disciplinadoras desta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.2. É facultada à Comissão ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 21.3. O julgamento será publicado no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, o qual poderá ser consultado no endereço eletrônico: <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/> ou adquirido no Centro de Editoração, sito na Rua Siqueira Campos, 1300, 7º andar, Porto Alegre, RS.
- 21.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado,

- pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- a) A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato;
 - b) Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do contrato.
- 21.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
- 21.6. Cópias deste Edital poderão ser retiradas no endereço eletrônico <http://www.procempa.com.br> ícone "licitações", sub-seções tomada de preços/publicadas/2014 gratuitamente ou adquiridas junto a Divisão de Licitações e Contratos da PROCEMPA ao custo de R\$ 0,30 por folha, conforme Decreto nº 11.243/95.
- 21.7. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 21.8. O licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.
- 21.9. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de desclassificação.
- 21.10. Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, para dirimir litígios resultantes deste instrumento convocatório.

Porto Alegre, 28 de julho de 2014.

Omar Ferri Junior
Gerente Logística.

TP 012/14 - ANEXO I
Auditoria Externa da Folha de Pagamento da PROCempa

1. OBJETO

Contratação de serviços de auditoria externa na folha de pagamento de pessoal da PROCempa, compreendendo legislações trabalhista, previdenciária e tributária, com o objetivo de:

- Verificar se os procedimentos praticados para geração da folha de pagamento estão em conformidade com a legislação pertinente e demais normas – incluem-se nesta verificação todos os cálculos;
- Identificar procedimentos que possam traduzir em riscos de passivos futuros;
- Analisar se o ambiente tecnológico para confecção da folha de pagamento é favorável e permite trabalho confiável aos operadores do sistema;
- Desenvolver saneamento das rubricas/códigos operados na folha de pagamento de modo a torná-la flexível, dinâmica e de controle de erros para a folha mensal, quinzenal e folha suplementar;

2. ABRANGÊNCIA

Os serviços de auditoria serão realizados no âmbito da divisão de Pessoal e da Contabilidade, verificando relatórios contabilizáveis.

1. Análise da Admissão de empregados e empregados em cargo em comissão
2. Análise dos documentos que devem acompanhar o contrato de trabalho
3. Verificação dos aumentos salariais concedidos (amparo legal)
4. Auditoria dos atestados médicos, CTPS, inclusão no CAGED, RAIS
5. Verificação acerca dos prazos para pagamentos
6. Auditoria em folha de pagamento quanto a empregados demitidos – verificação quanto a baixa da folha; adiantamentos salariais, se estão nos limite estipulados; checagem de informações: folha x depósitos bancários; equiparação salarial; análise de salário “in natura”.
7. Análise dos contratos de trabalhos, no que se refere a contrato a prazo determinado (análise, duração e seus limites legais e sindicais) e checagem dos itens legais dos principais elementos dos contratos de aprendizes, PPDs e estagiários.
8. Análise das horas extras – comparação das horas extras x cartão de ponto.
9. Quanto a jornada de trabalho: checagem das compensações de horas; conferência dos reflexos das horas extras em férias, 13º salário e dsr; conferência em horas noturnas; análise dos intervalos intra jornadas e entre jornadas e adicionais; verificação dos procedimentos que envolvem o dsr; análise acerca da existência ou não de irregularidades
10. O grau de cobertura inclui análise de compatibilidade e garantia a empresa quanto a documentos internos e externos oriundos das diversas fontes.
11. Análise dos cálculos das rubricas/códigos existente na folha se estão compatíveis com as normas legais.
12. Análise dos registros dos servidores do quadro da PROCempa, empregados em comissão e adidos.
13. Conferência dos cálculos do INSS – GPS e FGTS - GFIP, imposto de renda DARF, etc, das respectivas guias de recolhimento.
14. Análise da folha de pagamento da Gratificação natalina, quanto aos cálculos e guias do INSS, FGTS e imposto de renda.
15. Análise do pagamento de férias e de licença prêmio.
16. Análise e auditoria de horas extras (verificar autorização e checar sua consistência) bem como se as quantidades legais estão sendo obedecidas.
17. Dos benefícios, verificar se vale transporte, vale-refeição, vale-alimentação está com valores corretos, tanto na vantagem como no desconto, conforme normas vigentes, e compatíveis com o formulário/documento de requerimento.
18. Verificar se para o plano de saúde o desconto em folha de pagamento da opção de plano privativo está em acordo com o previsto contratualmente; se os beneficiários designados pelo titular são

- àqueles permitidos e relacionados no Acordo Coletivo ou Resolução de Diretoria, e se estão relacionados e compatíveis com o formulário/documento requerimento próprios.
19. Verificar os perfis de acesso a folha de pagamento com o objetivo de identificar se apenas as pessoas autorizadas possuem acesso aos dados.
 20. A folha de pagamento é composta por servidores do quadro da PROCempa, empregados em comissão com contrato de trabalho regidos pela CLT e adidos (cedidos).
 21. Verificar os requisitos de contrato de trabalho (Resoluções de Diretoria, se há rasuras e etc)
 22. Identificar eventuais oportunidades que possam resultar na economia de custos associados a folha.
 23. Registrar as deficiências de controle.

3. AUDITORIA EM FÉRIAS:

1. Análise de CTPS (atualização);
2. Duração das Férias (comparação entre férias de menos de 30 dias com faltas injustificadas);
3. Checagem de Auxílio doença com duração superior a 06 meses e seu reflexo sobre o período aquisitivo;
4. Levantamento de casos que demonstrem alteração no período aquisitivo;
5. Realização de Recalculo das férias dos empregados;
6. Pagamento das férias (análise das datas);
7. Férias em Dobro;
8. Férias Coletivas (anotação das férias coletivas em CTPS, análise dos trâmites de comunicação ao MTE e Sindicato e prazos legais).

4. 13.º SALÁRIO:

1. Pedidos de antecipação;(obedecendo legislação pertinente)
2. Análise das datas limites da concessão;
3. Análise dos efeitos do afastamento no 13.º salário;
4. Conferência entre valores constantes nos recibos de férias e os valores pagos.

5. MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO:

1. Análise da existência de Serviço especializado em Medicina e Segurança do Trabalho;
2. CIPA - Análise da existência e eficácia;
3. PPRA - Análise da existência e compatibilidade com as funções desempenhadas;
4. PCMSO – Exames médicos, periódicos etc.
5. Treinamento em Primeiro Socorros e Kit;
6. PPP - Análise da implantação e critérios;
7. Comprovante de compra e Termo de Entrega de EPI's;
8. Brigada de Incêndio.

6. RESCISÕES DE CONTRATO DE TRABALHO:

1. Análise de prontuário dos funcionários demitidos;
2. Formalidades (CAGED, GFIP e etc);
3. Prazos;
4. Recalculo de verbas pagas;
5. Contrato de Experiência, Adicionais e etc.

7. AUDITORIA EM TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA:

a. PESSOA JURÍDICA

1. Contratação para atividade meio;
2. Validade dos contratos de terceirizações (Licitações e/ou contratos emergenciais),
3. Análise do Contrato de Prestação de Serviços firmado (se foi devidamente assinado, quem assinou tem esta autonomia?);
4. Análise de forma e prazo da contratação;

5. O contratado atende as necessidades das funções previstas no contrato???
6. Checagem se houve treinamento para Ambientação e Segurança do Trabalho;
7. Checagem da documentação da contratada;
8. Análise de Retenções Previdenciárias e de IR;
9. Conferência de documentos que originaram o recolhimento da retenção;
10. Análise da Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, prazo de validade, etc;
11. Análise das obrigações fiscais;
12. Análise dos pagamentos realizados pela empresa contratada aos seus funcionários; (salários, recolhimento FGTS, INSS, etc)
13. Checagem física do empregado: (em que local despenha suas funções, etc).
14. Retenções físicas e previdenciárias;

b) PESSOA FÍSICA:

1. Retenção Previdenciária;
2. Recolhimento Previdenciário;
3. Retenção de IR;
4. Conferência de documentos que originaram o recolhimento da retenção;
5. Análise do preenchimento de Guias;
6. Profissional liberal (análise de registro nos órgãos correspondentes).

8. RESULTADOS A SEREM PRODUZIDOS

1. A Contratada deverá apresentar relatório em linguagem compatível com a sua destinação, em língua portuguesa, digitado, e em mídia não regravável.
2. O relatório final deverá ser entregue em até 90 dias, após a assinatura do contrato.
3. O relatório final deverá conter:
 - a. Possíveis deficiências;
 - b. Inconsistências;
 - c. Não-conformidades;
 - d. Recomendações;
 - e. Descrição do impacto e riscos operacionais, financeiros e trabalhistas;
 - f. Conclusão.

9. CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

1. O escopo e todos e quaisquer dados, documentos, informações escrita ou verbal deverá ser mantido em sigilo, a qualquer tempo por si e seu empregados, contratados e/ou prepostos.

10. OBRIGAÇÕES

1. A Contratada deverá credenciar os técnicos que atuarão na auditoria e qualificá-los em documento assinado e entregue a Contratante no início dos trabalhos.
2. A Contratada comprovará o vínculo da equipe com a Contratada para realizar a auditoria durante o período da execução do contrato. Entende-se por vínculo – contrato social ou contrato de trabalho por tempo indeterminado ou temporário.
3. Garantir que a equipe seja qualificada e capacitada para realização dos serviços contratados, através de currículo e apresentação de pelo menos duas comprovações através de diploma ou certificados.
4. Garantir à equipe que realizará os trabalhos, equipamentos de informática com configuração que permita a extração e o manuseio de dados dos sistemas.
5. O serviço será realizado nas instalações da Contratante.

11. DO PAGAMENTO

1. O pagamento da aquisição solicitada pela CONTRATANTE será efetuado 30 dias após a data da emissão do termo de aceite definitivo.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8. Apresentação de 3 (três) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com objeto desta licitação. (indicar a quantidade de atestados)
 - e. Deverá ser comprovada a experiência exigida por meio de atestado(s) referente(s) à prestação de serviços de auditoria em folha de pagamento em instituições públicas ou privadas, com no mínimo 100 (cem) empregados.
 - f. O(s) atestados(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da (s) empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.
 - g. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;
9. Prova de registro no Conselho Regional de Contabilidade, constando o nome do Responsável Técnico, na forma da Lei.

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. NOTA TÉCNICA FINAL DA LICITANTE

A Nota Técnica Final da Licitante (NTF) será obtida pela soma das notas técnicas obtidas para cada um dos fatores abaixo discriminados. Os fatores técnicos serão orientados segundo os enfoques da Formação e Experiência dos Profissionais contratados para a realização dos trabalhos objeto deste Edital.

2. PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA

Este item trata da avaliação da formação e da experiência dos profissionais que irão compor a Equipe de Trabalho responsável pelo desenvolvimento do objeto deste Edital. Para esta avaliação serão considerados, no máximo, (4) quatro profissionais, sendo que um destes deve necessariamente ser o Coordenador dos trabalhos. Os mesmos profissionais que forem avaliados no item 2.1 devem também ser avaliados no item 2.2. Esta definição de um número máximo de (4) quatro profissionais para fins de pontuação, não implica em limitação no tamanho da equipe a ser proposta pela licitante. Trata-se apenas de opção técnica para fins de classificação das propostas. Contudo, os profissionais cujos currículos forem pontuados deverão obrigatoriamente compor a equipe técnica contratada, participando diretamente da execução dos trabalhos previstos no Edital.

2.1. FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS – FP

Para este fator será atribuída pontuação de acordo com a formação dos profissionais que irão participar dos trabalhos de auditoria externa na Folha de Pagamento da PROCempa. Somente serão aceitos cursos completamente concluídos e certificados pelo MEC. Pontuarão o Coordenador e até 3 (três) outros profissionais.

Apresentação de diplomas	Pontos por área	Pontuação máxima
1.Especialização (no mínimo de 360h) em áreas compatíveis com o objeto do edital.	10	20
2.Título de mestre em área(s) compatíveis com objeto do edital.	10	10
3.Título de doutor em área(s) compatíveis com objeto do edital.	10	10
Pontos totais por profissional = Máximo: 40		
FP = Σ dos currículos máximo: 160		

2.2. EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS – EP

Para este fator será atribuída pontuação de acordo com a experiência do Coordenador e demais profissionais que irão participar dos trabalhos objeto deste edital. Para cada profissional serão computados os somatórios de experiências comprovadas em atestados que descrevam os serviços executados, com carga horária a partir de 500 horas. O Coordenador deverá obter pelo menos 60 pontos, sob pena de desclassificação da proposta técnica da empresa. Pontuarão o Coordenador e até 3 (três) outros profissionais.

Experiência dos profissionais em horas	Abaixo de 500 horas	De 501 a 700 horas	De 701 a 1000 horas	Acima de 1000 horas
Auditoria em Folha de Pagamento	0	20	40	60
Pontos totais por profissional = Máximo: 60				
EP = Σ totais gerais máximo: 240				

3. NOTA TÉCNICA FINAL – NTF

A nota técnica final de cada licitante será obtida pela soma dos pontos obtidos em todos os fatores de avaliação descritos anteriormente, ou seja:

$$\text{Nota Técnica Final: NTF} = \text{FP} + \text{EP}$$

onde:

NTF – Nota Técnica Final (máximo de **400** pontos);

FP – Formação Profissional (máximo de **160** pontos);

EP – Experiência Profissional (máximo de **240** pontos).

Serão desclassificadas as empresas que obtiverem Nota Técnica Final (NTF) inferior a 55% do total dos pontos, ou seja, **220** pontos ou menos.

4. AVALIAÇÃO FINAL (AF)

A avaliação final das propostas (AF) será realizada pelo critério de técnica e preço, atribuindo-se ao critério técnica o peso de 60% (sessenta por cento) e ao critério preço o peso de 40% (quarenta por cento), de acordo com a fórmula a seguir:

$$\text{AF} = 0,6 \text{ IT} + 0,4 \text{ IP}$$

onde:

IT= índice técnico, obtido pela divisão da nota técnica final do licitante (NTF) pela maior nota técnica obtida entre as licitantes classificadas;

IP = índice de preço, obtido pela divisão do menor preço proposto, entre as licitantes classificadas, pelo preço proposto da licitante (PP).

5. REGRAS GERAIS:

1. O valor da nota Avaliação Final (AF) será considerado até duas casas decimais, desprezando-se as demais;
2. Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Avaliação Final (AF);
3. Em caso de empate será considerada melhor classificada a licitante que obtiver a maior Nota Técnica Final (NTF);
4. Persistindo o empate será decidido por sorteio.

ANEXO III – TP 012/14

CREDENCIAL

Através desta, credenciamos a pessoa abaixo qualificada, outorgando ao preposto ou representante, poderes para rubricar as propostas, a documentação, apresentar reclamações, impugnações, renunciar a prazos recursais e assinar atas, perante a Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre – PROCEMPA, referente ao processo licitatório número 006.010413.13.8 – TP 012/14.

Nome : _____

CIC ou RG : _____

Porto Alegre, ____ de _____ 2014.

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

<p><i>Carimbo da empresa</i></p>

TP 012/14
ANEXO IV - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

FORNECEDOR: _____

AVALIAÇÃO: COMPRAS EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENG° E DEMAIS SERVIÇOS

ANÁLISE DOS INDICADORES

CONTAS: ANO FISCAL:		
Ativo circulante	(A/C)	R\$: _____
Realizável Longo Prazo	(RLP)	R\$: _____
Ativo total		R\$: _____
Valores não conversíveis		R\$: _____
Ativo Real	(AR)	R\$: _____
Passivo Circulante	(PC)	R\$: _____
Exigível a Longo Prazo	(ELP)	R\$: _____

(*) AR = Ativo Total - Valores não conversíveis em dinheiro

Indicadores	Fórmulas	Resultado	Compras	Obras eng° e Serviços
Liquidez Corrente (LC)	$LC = (AC/PC)$	LC=	LC = 0,8	LC = 1,0
Liquidez Geral (LG)	$LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$	LG=	LG = 0,8	LG = 1,0
Solvência Geral (SG)	$SG = AR / (PC+ELP)$	SG=	SG = 1,2	SG = 1,5

Obterão classificação econômico financeira, as empresas que apresentarem, pelo menos dois dos três indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos.

As microempresas serão isentas de apresentação do Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis, em virtude de estarem dispensadas de escrituração contábil, não se utilizando portanto tais indicadores para as mesmas.

TP 012/14
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que a empresa _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art.87 da Lei n.8.666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico financeira, relativo ao processo licitatório numero - TP 012/14.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2014.

(carimbo da Empresa)



ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

TP 012/14

ANEXO VI - DECLARAÇÃO ATENDIMENTO INCISO XXXIII do Art. 7º CF

Declaro, sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que a empresa

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8666, de 21 de julho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos relativo ao processo licitatório número TP 012/14.

Declaro que apresentarei, no momento da contratação, apresentar a certidão negativa de infração ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, expedida pela Delegacia Regional do Trabalho, conforme dispõe a Lei Municipal nº 8874, de 08 de janeiro de 2002, que acrescenta o inciso IV ao artigo 1º da Lei Municipal nº 7084/92.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2014.

(*carimbo da Empresa*)



ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____ CPF nº _____ Carteira de Identidade nº _____, declara, para fins de participação na licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

() microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e pelo Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007;

() empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123/06 e regulamentada pelo Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e pelo Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007.

Caso Seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Porto Alegre, ____ de _____ 2014.

Carimbo da empresa

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Este anexo estabelece o modelo sugerido de Proposta Comercial que poderá ser utilizado pelas empresas licitantes. Quaisquer informações adicionais necessárias a aferição do objeto desta licitação deverão ser consideradas e apresentadas pelas empresas participantes em suas propostas, mesmo que não previstas no presente Anexo.

Proposta comercial que faz a empresa [RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE], com sede na Av./Rua [NNNNNNNNNN NNNNNNNNNNN], nº [NNN], bairro [NNNNNNNNNNNN], no município de [NNNNNNNNNNNN]/[UF], inscrita no CNPJ-MF sob nº [NN.NNN.NNN/NNNN-NN] e Inscrição Estadual nº [NNNNNNNNNN], neste ato representada pelo seu/sua representante legal, Sr(a). [NNNNNNNNNN], conforme abaixo:

Informamos, abaixo, proposta de preços conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos deste Edital:

DESCRIÇÃO OBJETO	VALOR TOTAL
<p>Contratação de serviços de auditoria externa na folha de pagamento de pessoal da PROCempa, conforme especificações contidas no Anexo I e XIV, compreendendo legislações trabalhista, previdenciária e tributária, com o objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar se os procedimentos praticados para geração da folha de pagamento estão em conformidade com a legislação pertinente e demais normas – incluem-se nesta verificação todos os cálculos; • Identificar procedimentos que possam traduzir em riscos de passivos futuros; • Analisar se o ambiente tecnológico para confecção da folha de pagamento é favorável e permite trabalho confiável aos operadores do sistema; • Desenvolver saneamento das rubricas/códigos operados na folha de pagamento de modo a torná-la flexível, dinâmica e de controle de erros para a folha mensal, quinzenal e folha suplementar. 	

PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL

VALIDADE: 90 dias

PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

LOCAL DE ENTREGA: Av. Ipiranga, 1200

 Representante legal da Empresa

<p>DADOS BANCÁRIOS: BANCO _____ AGÊNCIA _____ CONTA CORRENTE _____</p> <p>DADOS GERAIS: RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: TELEFONE: _____ FAX: _____ E-MAIL: _____</p>

**ANEXO IX - TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)
(PEÇAS DE INFORMAÇÃO – PI – Nº 1182/2006)**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO – PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**, apresentado, neste ato, pelo Procurador do Trabalho Gilson Luiz Laydner de Azevedo, e o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, representado, neste ato, pelo Procurador-Geral do Município, Dr. João Batista Linck Figueira.

Considerando que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente, pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária com a Administração Pública, por estatuto próprio.

Considerando que a CLT, no artigo 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da legislação trabalhista.

Considerando que as sociedades cooperativas, segundo dispõe o artigo 4º da Lei 5.764, de 16.12.1971, **“são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”**.

Considerando que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária (artigo 86 da Lei 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada.

Considerando que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade e que a prática do *marchandage* é vedada pelo artigo 3º da CLT e repelida pela jurisprudência do Colendo Tribunal Superior do Trabalho (Súmula nº 331).

Considerando que os “cooperados” trabalham, por intermédio de cooperativas de mão-de-obra, em benefício do MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, em situação fática idêntica à dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontrando-se, no entanto, à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente aquelas destinadas a tutelar a segurança e a higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (artigo 5º, *caput*, e artigo 1º, incisos III e IV, da Constituição da República).

Considerando que, no processo de terceirização, o tomador dos serviços (na hipótese, o MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE) tem responsabilidade subsidiária por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos da Súmula nº 331, item IV, do TST, responsabilidade esta passível de gerar prejuízos ao erário, caso constatada a mera intermediação de mão-de-obra patrocinada pelas cooperativas contratadas, com a incidência da regra do artigo 9º da CLT.

Considerando o teor da “Recomendação Para a Promoção das Cooperativas”, aprovada na 90ª Sessão da Organização Internacional do Trabalho (OIT), em junho de 2002, ao recomendar aos Estados a implementação de políticas no sentido de:

“8.1.b. Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas ao não-cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores, velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

Considerando, como precedente, o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União Federal, nos autos da Ação Civil Pública nº 1082/2002, ajuizada pelo *parquet* perante a 20ª Vara do Trabalho de Brasília – DF, ajuste por intermédio do qual a União, em síntese, comprometeu-se a não mais contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra, quando o labor, por sua própria natureza, demandar trabalho subordinado em relação ao tomador ou em relação ao fornecedor dos serviços.

Considerando, também como precedente, o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e o Estado do Rio Grande do Sul, em 11.10.2006, nos autos do Procedimento Investigatório (PI) nº 622/2004, Termo pelo qual o Estado do Rio Grande do Sul assumiu o compromisso, em síntese, de não mais contratar trabalhadores por meio

de cooperativas de mão-de-obra, quando o labor, por sua própria natureza, demandar trabalho subordinado em relação ao tomador ou em relação ao fornecedor dos serviços.

Considerando a decisão, com caráter normativo, aplicável a toda a Administração Pública Federal, dos Exmos. Ministros do Tribunal de Contas da União (TCU), em Sessão Plenária, nos autos de representação formulada pelo Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Ceará contra a Concorrência nº 41/2002 (Acórdão 1815-47/03-P), resultando na determinação à Caixa Econômica Federal para que, nos futuros editais de licitação, seja previamente definida a forma como os serviços serão prestados e **“se, pela natureza da atividade ou pelo modo como é usualmente executada no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem assim de pessoalidade e habitualidade, deve ser vedada a participação de sociedades cooperativas, pois, por definição, não existe vínculo de emprego entre essas entidades e seus associados”** e **“se houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o tomador de serviços, bem assim de pessoalidade e habitualidade, a terceirização será ilícita, tornando-se imperativa a realização de concurso público, ainda que não se trate de atividade-fim da contratante”** (tal decisão analisou, de forma incidental, a eficácia do Termo de Conciliação Judicial supracitado).

Considerando, por fim, a necessidade de ser conferido prazo ao Município de Porto Alegre para substituição dos contratos em vigor com cooperativas de mão-de-obra, de forma que a prestação de serviços públicos dependentes de tais contratos não reste prejudicada ou sofra solução de continuidade.

Resolvem celebrar Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), conforme segue, **a ser observado após o prazo de 24 (vinte e quatro) meses da data de sua assinatura (à exceção do disposto na cláusula 4ª, com vigência imediata):**

Cláusula 1ª – O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE se absterá de contratar e manter trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra para a prestação dos serviços abaixo arrolados, ligados às suas atividades-fim ou às atividades-meio, quando o labor, por sua própria natureza ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, demandar subordinação jurídica, pessoalidade e não-eventualidade, quer em relação ao tomador, quer em relação ao fornecedor dos serviços:

- a) serviços de limpeza;
- b) serviços de conservação;
- c) serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) serviços de recepção;
- e) serviços de copeiragem;
- f) serviços de cozinha (cozinheiros e auxiliares);
- g) serviços de reprografia;
- h) serviços de telefonia;
- i) serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- j) serviços de secretariado e secretariado executivo;
- k) serviços de auxiliar de escritório;
- l) serviços de auxiliar administrativo;
- m) serviços de office boy (contínuo);
- n) serviços de digitação;
- o) serviços de assessoria de imprensa e relações públicas;
- p) serviços de motorista;
- q) serviços de ascensorista;
- r) serviços ligados à área da saúde;
- s) serviços ligados à área da educação;
- t) serviços de arquitetura e engenharia.

§ 1º – O disposto nesta cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

§ 2º – A relação do *caput* poderá ser acrescida ou sofrer supressão, conforme eventual necessidade de adaptação do compromisso assumido, a partir de deliberação conjunta dos signatários.

Cláusula 2ª – Considera-se cooperativa de mão-de-obra aquela associação que não disponha de qualquer meio de produção e cuja atividade precípua seja a intermediação, a terceiros, de trabalhadores

de uma ou várias profissões (inexistindo, neste caso, vínculo de solidariedade entre os cooperados), ocorrendo a prestação de serviços de forma individual (e não, coletiva).

Cláusula 3ª – O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE se obriga a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de explicitar a natureza dos serviços licitados, determinando se tais serviços podem ser realizados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais.

§ 1º – É lícita a contratação de sociedades cooperativas desde que os serviços licitados sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação a dirigentes, sócios ou prepostos das cooperativas, seja em relação ao tomador de serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem informando o nome de todos os associados. Observe-se que tão-somente os serviços podem ser terceirizados, restando vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores por cooperativas de qualquer natureza.

§ 2º – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula 1ª deverão fazer expressa menção ao presente Termo de Ajustamento de Conduta, se possível com a transcrição na íntegra ou sob a forma de Anexo.

§ 3º – Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo tal condição requisito obrigatório à assinatura do respectivo contrato.

Cláusula 4ª – O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Cláusula 5ª – Os contratos em vigor, entre o MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE e cooperativas de mão-de-obra, contrários ao presente Termo, **após a expiração do prazo de 24 (vinte e quatro) meses da assinatura**, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula 6ª – Este TAC tem eficácia de título executivo extrajudicial, ensejando a execução, caso descumprido, perante a Justiça do Trabalho, observados os termos do artigo 876 da CLT e do artigo 645 do CPC.

§ 1º – O Ministério Público do Trabalho velará pela fiel observância dos compromissos assumidos pelo MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, notificando a Procuradoria-Geral do Município sobre eventual inadimplemento e adoção das medidas pertinentes.

§ 2º – Em caso de notícia de descumprimento do TAC firmado, o MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, após intimado, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

Porto Alegre, 09 de julho de 2009.

Gilson Luiz Laydner de Azevedo,
Procurador do Trabalho.

João Batista Linck Figueira,
Procurador-Geral do Município de Porto Alegre.

ANEXO X
ADITIVO AO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA



Ministério Público do Trabalho

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

1.051110.10.5 204₂

ADITIVO AO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA FIRMADO NA PI
000643.2006.04.000/2 (NÚMERO ANTIGO 1182/2006)

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO** – PRT da 4ª Região, pela Procuradora signatária, nos autos da **PI 000643.2006.04.000/2**, e o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, neste ato representado por seu Procurador-geral, Dr. João Batista Linck Figueira, considerando a necessidade de definir regras complementares para atendimento às disposições do Termo de Ajustamento de Conduta firmado em 09 de julho de 2009, em razão da proximidade da data a partir da qual as obrigações ali insertas passam a ser plenamente exigíveis, 09 de julho de 2011, resolvem firmar, pelo presente instrumento, **ADITIVO A TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA CONDUTA**, nos moldes do art. 5º, § 6º, da Lei 7.347/85, contendo as seguintes cláusulas:

Cláusula primeira:

Fica vedada a participação de sociedades cooperativas que contrariem as disposições do Termo de Ajustamento de Conduta nas licitações promovidas pelo Município de Porto Alegre cujos avisos forem publicados a partir de 19 de abril de 2011.

Cláusula segunda:

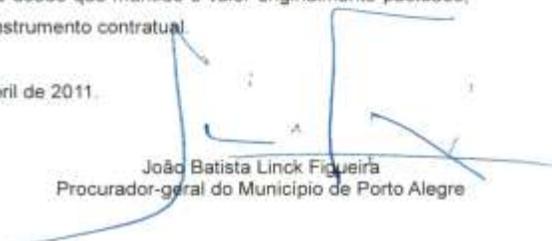
Os contratos e termos aditivos firmados até 09 de julho de 2011 que contrariem as disposições do Termo de Ajustamento de Conduta terão sua vigência respeitada, mas não poderão ser prorrogados após essa data, salvo na hipótese prevista na cláusula terceira do presente aditivo.

Cláusula terceira:

Os contratos firmados até 09 de julho de 2011 que contrariem as disposições do Termo de Ajustamento de Conduta somente poderão ser prorrogados se a contratada fizer a comprovação da condição de empregadora dos trabalhadores diretamente envolvidos na execução dos serviços, e desde que mantido o valor originalmente pactuado, ressalvados os reajustes previstos no instrumento contratual.

Porto Alegre, 19 de abril de 2011.


Juliana Hörle Pereira
Procuradora do Trabalho


João Batista Linck Figueira
Procurador-geral do Município de Porto Alegre

**ANEXO XI
DOCUMENTAÇÃO COOPERATIVA CARATER COLETIVO E COM ABSOLUTA AUTONOMIA
DOS COOPERADOS**

1 - A COOPERATIVA EM CARATER COLETIVO E COM ABSOLUTA AUTONOMIA DOS COOPERADOS, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - **TAC (Anexo X)**, em sendo arrematante, deverá apresentar os itens arrolados no **item 9, do Edital – Da Habilitação**, considerando-se ainda:

1.1 – O valor da contratação será o preço proposto, excluído o valor referente à contribuição previdenciária a cargo da **CONTRATANTE** (15% sobre a remuneração dos cooperados), face ao disposto no art. 22, inciso IV, da Lei nº 8212/91, (inciso incluído pela Lei n. 9.876/99), devendo a estimativa constar obrigatoriamente da proposta, sob pena de desclassificação.

1.1.1 - O valor excluído deverá ser recolhido pelo órgão municipal a título de contribuição à seguridade social.

1.1.2 - Neste caso a cooperativa deverá apresentar juntamente com a Proposta de Preço, a Planilha de Custos, contendo a discriminação do montante correspondente à remuneração total dos cooperativados e o valor correspondente aos 15% referente que incidirá sobre o montante dos cooperativados e o montante correspondente aos demais encargos. Este valor deverá ser composto considerando o valor total obtido quando do lance ofertado na Licitação.

1.1.3 – A planilha de custos apresentada deverá estar em conformidade com o parágrafo único do art. 3º da Lei 5.395 de 05 de janeiro de 1984, alterada pelas Leis 8.319 de 10 de junho de 1999 e 10.687 de 29 de maio de 2009.

1.2 - No momento da assinatura do contrato a cooperativa comprovará a disponibilidade própria de recursos financeiros de, no mínimo, o valor de uma (01) parcela mensal correspondente ao trabalho que desenvolverá para o Município.

1.2.1- A não comprovação implicará na **DECADÊNCIA** do Contrato.

1.3 – Comprovar junto ao executivo municipal, o fornecimento de equipamentos de proteção individual – EPI's – aos cooperativados, em quantidade e qualidade adequados à prestação de serviços com segurança;

1.4 - Abster-se de descontar o valor dos EPI's de que trata a letra "a" da remuneração dos cooperativados, uma vez que é vedado por Lei;

1.5 - O valor da remuneração dos cooperados não pode ser inferior ao piso da categoria ou inferior a valor semelhante a este;

1.6 - Comprovação de concessão de repouso remunerado de 15 (quinze) dias, no mínimo mantendo Fundo para custear tal repouso.

ANEXO XII
DOCUMENTAÇÃO COOPERATIVA COM PRESTADORES DE SERVIÇOS SUBORDINADOS

1 - COOPERATIVA COM PRESTADORES DE SERVIÇOS SUBORDINADOS, em sendo arrematante, deverá apresentar os itens arrolados no **item 9, do Edital – Da Habilitação**, considerando-se ainda:

1.2 - Atas de assembleias realizadas;

1.3 - Comprovante de regularidade junto a OCERGS (Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul) ou do estado sede da cooperativa ou, declaração expressa e sob as penas da Lei, de não existência de entidade similar no estado sede da cooperativa;

1.4 - Comprovação de existência a mais de um (01) ano;

1.5 - Comprovação da existência de Fundo para concessão de repouso anual remunerado de, pelo menos, 15 (quinze) dias.

1.6 – As Cooperativas que utilizarem as prerrogativas da Lei 123/06 deverão apresentar a comprovação de enquadramento no art. 34 da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.

1.7 - As cooperativas que se cadastrarem no certame como empresa deverão, quando da assinatura do contrato, apresentar lista de empregados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do empregado e número da carteira de trabalho (CTPS);

ANEXO XIII

INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 787, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2007

O **SECRETÁRIO DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 224 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela [Portaria MF nº 95, de 30 de abril de 2007](#), e tendo em vista o disposto nos arts. 1.179 a 1.189 da [Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#), no art. 11 da Lei nº 8.218, de 29 de agosto de 1991, com a redação dada pelo art. 72 da [Medida Provisória nº 2.158-35, de 24 de agosto de 2001](#), no art. 16 da [Lei nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999](#), nos arts. 10 e 11 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e no [Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007](#), resolve:

Art. 1º Fica instituída a Escrituração Contábil Digital (ECD), para fins fiscais e previdenciários, de acordo com o disposto nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A ECD deverá ser transmitida, pelas pessoas jurídicas a ela obrigadas, ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), instituído pelo [Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007](#), e será considerada válida após a confirmação de recebimento do arquivo que a contém e, quando for o caso, após a autenticação pelos órgãos de registro.

Art. 2º A ECD compreenderá a versão digital dos seguintes livros:

- I - livro Diário e seus auxiliares, se houver;
- II - livro Razão e seus auxiliares, se houver;
- III - livro Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos.

~~Parágrafo único. Os livros contábeis emitidos em forma eletrônica deverão ser assinados digitalmente, utilizando-se de certificado de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria do documento digital.~~

Parágrafo único. Os livros contábeis e documentos de que trata o caput deverão ser assinados digitalmente, utilizando-se de certificado de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital. ([Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009](#))

Art. 3º Ficam obrigadas a adotar a ECD, nos termos do art. 2º do [Decreto nº 6.022, de 2007](#):

~~I - em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2008, as pessoas jurídicas sujeitas a acompanhamento econômico-tributário diferenciado, nos termos da [Portaria RFB nº 11.211, de 7 de novembro de 2007](#), e sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real;~~

~~II - em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2009, as demais pessoas jurídicas sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real.~~

I - em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2008, as sociedades empresárias sujeitas a acompanhamento econômico-tributário diferenciado, nos termos da [Portaria RFB nº 11.211, de 7 de novembro de 2007](#), e sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real; ([Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009](#))

II - em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2009, as demais sociedades empresárias sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real. ([Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009](#))

~~§ 1º Fica facultada a entrega da ECD às demais pessoas jurídicas não obrigadas nos termos do caput, em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2008.~~

§ 1º Fica facultada a entrega da ECD às demais sociedades empresárias. ([Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009](#))

§ 2º As declarações relativas a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) exigidas das pessoas jurídicas que tenham apresentado a ECD, em relação ao mesmo período, serão simplificadas, com vistas a eliminar eventuais redundâncias de informação.

Art. 4º A ECD deverá ser submetida ao Programa Validador e Assinador (PVA), especificamente desenvolvido para tal fim, a ser disponibilizado na página da RFB na Internet, no endereço <www.receita.fazenda.gov.br/sped>, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- I - validação do arquivo digital da escrituração;
- II - assinatura digital;
- III - visualização da escrituração;

IV - transmissão para o Sped;

V - consulta à situação da escrituração.

Art. 5º A ECD será transmitida anualmente ao Sped até o último dia útil do mês de junho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração.

§ 1º Nos casos de extinção, cisão parcial, cisão total, fusão ou incorporação, a ECD deverá ser entregue pelas pessoas jurídicas extintas, cindidas, fusionadas, incorporadas e incorporadoras até o último dia útil do mês subsequente ao do evento.

~~§ 2º O serviço de recepção da ECD será encerrado às 20 horas – horário de Brasília – da data final fixada para a entrega.~~

§ 2º O prazo para entrega da ECD será encerrado às 23h59min59s (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos), horário de Brasília, do dia fixado para entrega da escrituração. ([Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 1.056, de 13 de julho de 2010](#))

~~§ 3º Excepcionalmente, em relação aos fatos contábeis ocorridos em 2008, o prazo de que trata o § 1º será até o último dia útil do mês de junho de 2009. ([Incluído pela IN RFB nº 825, de 21 de fevereiro de 2008](#))~~

§ 3º Excepcionalmente, em relação aos fatos contábeis ocorridos entre 1º de janeiro de 2008 e 31 de maio de 2009, o prazo de que trata o § 1º será até o último dia útil do mês de junho de 2009. ([Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009](#))

§ 4º Excepcionalmente, em relação aos fatos contábeis ocorridos entre 1º de janeiro de 2009 e 30 de junho de 2010, o prazo de que trata o caput e o § 1º será até o dia 30 de julho de 2010. ([Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 1.056, de 13 de julho de 2010](#))

§ 5º A obrigatoriedade de entrega da ECD, na forma prevista no § 1º, não se aplica à incorporadora, nos casos em que as pessoas jurídicas, incorporadora e incorporada, estejam sob o mesmo controle societário desde o ano-calendário anterior ao do evento. ([Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 1.139, de 28 de março de 2011](#))

~~**Art. 6º** A apresentação dos livros digitais, nos termos desta Instrução Normativa, supre, em relação aos arquivos correspondentes, a exigência contida na [Instrução Normativa SRF nº 86, de 22 de outubro de 2001](#), e na Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20 de junho de 2006.~~

Art. 6º A apresentação dos livros digitais, nos termos desta Instrução Normativa e em relação aos períodos posteriores a 31 de dezembro de 2007, supre: ([Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009](#))

I - em relação às mesmas informações, a exigência contida na Instrução Normativa SRF nº 86, de 22 de outubro de 2001, e na Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20 de junho de 2006. ([Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009](#))

II - a obrigatoriedade de escriturar o Livro Razão ou fichas utilizados para resumir e totalizar, por conta ou subconta, os lançamentos efetuados no Diário (Lei nº 8.218, de 1991, art.14, e Lei nº 8.383, de 1991, art. 62). ([Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009](#))

III - a obrigatoriedade de transcrever no Livro Diário o Balancete ou Balanço de Suspensão ou Redução do Imposto de que trata o art. 35 da Lei nº 8.981, de 1991 (Instrução Normativa SRF nº 93, de 1997, art. 12, inciso 5, alínea b). ([Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009](#))

Parágrafo único. A adoção da Escrituração Fiscal Digital, nos termos do Convênio ICMS nº 143, de 15 de dezembro de 2006, supre: ([Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009](#))

I - a elaboração, registro e autenticação de livros para registro de inventário e registro de entradas, em relação ao mesmo período. (Lei nº 154, de 1947, arts. 2º, caput e § 7º, e 3º, e Lei nº 3.470, de 1958, art. 71 e Lei nº 8.383, de 1991, art. 48). ([Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009](#))

II - em relação às mesmas informações, da exigência contida na Instrução Normativa SRF nº 86, de 22 de outubro de 2001, e na Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20 de junho de 2006. ([Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009](#))

Art. 7º As informações relativas à ECD, disponíveis no ambiente nacional do Sped, serão compartilhadas as órgãos e entidades de que tratam os incisos II e III do art. 3º do [Decreto nº 6.022, de 2007](#), no limite de suas respectivas competências e sem prejuízo da observância à legislação referente aos sigilos comercial, fiscal e bancário, nas seguintes modalidades de acesso:

I - integral, para cópia do arquivo da escrituração;

~~II - parcial, para cópia e consulta à base de dados agregados, que consiste na consolidação mensal de informações de saldos contábeis.~~

II - parcial, para cópia e consulta à base de dados agregados, que consiste na consolidação mensal de informações de saldos contábeis e nas demonstrações contábeis. ([Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009](#))

Parágrafo único. Para o acesso previsto no inciso I do caput, o órgão ou a entidade deverá ter iniciado procedimento fiscal ou equivalente, junto à pessoa jurídica titular da ECD.

Art. 8º O acesso ao ambiente nacional do Sped fica condicionado a autenticação mediante certificado digital credenciado pela ICP-Brasil, emitido em nome do órgão ou entidade de que trata o art. 7º.

§ 1º O acesso previsto no caput também será possível às pessoas jurídicas em relação às informações por elas transmitidas ao Sped.

§ 2º O ambiente nacional do Sped manterá o registro dos eventos de acesso, pelo prazo de 6 (seis) anos, contendo, no mínimo:

- a) identificação do usuário;
- b) autoridade certificadora emissora do certificado digital;
- c) número de série do certificado digital;
- d) data e a hora da operação; e
- e) tipo da operação realizada, de acordo com o art. 7º.

Art. 9º As informações sobre o acesso à ECD pelos órgãos e entidades de que trata o art. 7º ficarão disponíveis para a pessoa jurídica titular da ECD, em área específica no ambiente nacional do Sped, com acesso mediante certificado digital.

Art. 10. A não apresentação da ECD no prazo fixado no art. 5º acarretará a aplicação de multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por mês-calendário ou fração.

Art. 11. Fica aprovado o Manual de Orientação do Leiaute da ECD constante do [Anexo Único](#).

Art. 12. A Coordenação-Geral de Fiscalização (Cofis) editará as normas complementares a esta Instrução Normativa, em especial:

- I - as regras de validação aplicáveis aos campos, registros e arquivos;
- II - as tabelas de código internas ao Sped, referenciadas no Manual de que trata o art. 11;
- III - as fichas de lançamento de que trata o inciso III do art. 2º.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE ANTONIO DEHER RACHID

ANEXO XIV
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO Nº 006.010413.13.8
TOMADA DE PREÇOS 012/14

- CONTRATANTE:** **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - PROCempa**, estabelecida na cidade de Porto Alegre, Estado Rio Grande do Sul, na Av. Ipiranga, nº 1200, inscrita no CNPJ sob n. 89.398.473/0001-00, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, Mario Luis Teza, e seu Diretor-Administrativo, Marco Antônio do Amaral Seadi, abaixo assinados.
- CONTRATADA:** **xxxxxxxxxxx**, estabelecida na cidade de xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx, por seu representante legal xxxxxxxxxxxx, abaixo assinado.

As partes vem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços, em observância ao processo de nº 006.010413.13.8 (TP 012/14), às Leis n. 10.520/02 e 8.666/93, com as suas alterações, e Decretos Municipais n. 11.555/96 e 14.189/03, nos termos e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 É objeto do presente instrumento a contratação de serviços de auditoria externa na folha de pagamento de pessoal da PROCempa, conforme especificações contidas no Anexo I, compreendendo legislações trabalhista, previdenciária e tributária, com o objetivo de:
- Verificar se os procedimentos praticados para geração da folha de pagamento estão em conformidade com a legislação pertinente e demais normas – incluem-se nesta verificação todos os cálculos;
 - Identificar procedimentos que possam traduzir em riscos de passivos futuros;
 - Analisar se o ambiente tecnológico para confecção da folha de pagamento é favorável e permite trabalho confiável aos operadores do sistema;
 - Desenvolver saneamento das rubricas/códigos operados na folha de pagamento de modo a torná-la flexível, dinâmica e de controle de erros para a folha mensal, quinzenal e folha suplementar.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO TERMO DE ACEITE

- 2.1. O objeto da presente licitação deverá ser entregue nas especificações mencionadas no Anexo I, nos prazos estipulados no Anexo I, no presente instrumento e nos locais indicados pela CONTRATANTE.
- 2.2. Fica desde já acertado que a administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço/produto entregue que esteja em desacordo com o contrato, como enuncia o art. 76, “caput” da Lei 8.666/93.
- 2.3. O recebimento provisório será efetuado pelo servidor responsável que verificará a quantidade/qualidade/adequação do objeto, observado o disposto nas alíneas “a” dos incisos I e II do art. 73 da Lei n.º 8.666/93.
- 2.4. O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável após a confirmação da verificação supracitada, observando o disposto nas alíneas “b” dos incisos I e II do art. 73 da Lei n.º 8.666/93;
- 2.5. Caso algum serviço/produto não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de 5 dias, contados da data de notificação expedida pela CONTRATANTE, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

- 3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx).
- 3.2. O relatório final deverá ser entregue em até 90 dias, após a assinatura do contrato.
- 3.3. O pagamento da aquisição solicitada pela CONTRATANTE será efetuado 30 dias após a data da emissão do termo de aceite definitivo.
 - 3.3.1 O preço é completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão-de-obra, prestação do serviço, fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.
- 3.4. Os pagamentos somente serão efetuados após a apresentação da nota fiscal/fatura, no Setor de Protocolo da CONTRATANTE, até 10 (dez) dias úteis antes da data de pagamento, sob pena de atraso proporcional. Tais pagamentos somente serão liberados desde que acompanhados dos seguintes documentos, se vencidos:
 - a) Certidão negativa da Previdência Social;
 - b) Certificado de regularidade junto ao FGTS;
 - c) Certidão negativa de tributos municipais;
 - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas.
 - e) Declaração, firmada pelo representante legal da CONTRATADA, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8666, de 21 de julho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999.
 - f) Declaração da CONTRATADA de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.
 - 3.4.1. A CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal o número do contrato a que se refere, sob pena de não ser aceita pela CONTRATANTE. O atraso na correção da nota retardará proporcionalmente o respectivo pagamento.
- 3.5. Os documentos passíveis de consulta via internet poderão ser dispensados, desde que tal comprovação fique certificada por servidor nos autos do processo.
- 3.6. A nota fiscal/fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no item 2.4, deverá ser retificada, substituída ou complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 3.7. O pagamento será efetuado com os recolhimentos e retenções dos impostos (ISSQN, IR, INSS, etc.) previstos na legislação vigente.
 - 2.7.1. Em relação ao ISSQN será observada a Lei Complementar Municipal n.º 306, de 23/11/93, no que couber.
- 3.8. A CONTRATADA deverá informar na nota fiscal os impostos e respectivos percentuais/valores que incidam sobre o preço faturado. Não havendo referência aos impostos, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a deduzir de seus créditos quaisquer valores decorrentes de multas, juros e/ou encargos legais que venham a ser devidos em consequência da falta de informação ou informação equivocada.
- 3.9. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo a CONTRATADA informar o número do banco, da agência e conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão contratante, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.
- 3.10. Os valores não pagos na data do vencimento serão corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, por legislação federal ou estadual, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 São obrigações da CONTRATADA:
- 4.1.1. A execução dos serviços objeto da presente licitação observarão as especificações contidas no Anexo I.
 - 4.1.2. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à PROCempa ou a terceiros, em decorrência direta da execução dos serviços objeto deste contrato, isentando esta de todas as reclamações que possam surgir com relação ao contrato firmado.
 - 4.1.3 Obriga-se a CONTRATADA a substituir ou complementar todos os serviços em desacordo com as características e especificações técnicas e/ou com as quantidades estabelecidas, verificadas no ato de seu recebimento.
 - 4.1.4 Exercer as atividades inerentes à direção, à coordenação, à administração e à execução do serviço ora contratado, durante a vigência do contrato.
 - 4.1.5 Responsabilizar-se pelo planejamento e condução de todos os trabalhos que, por força de contrato, lhe forem afetos, de modo a salvaguardar, convenientemente, o seu próprio pessoal e qualquer outro de acidentes, bem como evitar prejuízos a bens da PROCempa e/ou terceiros.
 - 4.1.6 Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela prestação de serviços adquiridos pela PROCempa.
 - 4.1.7 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado que se fizerem necessários, no limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da contratação.
 - 4.1.8 Cumprir fielmente as obrigações deste instrumento, sendo vedada qualquer transferência.
 - 4.1.9 Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização, durante a execução do objeto do contrato.
 - 4.1.10. Não transferir a outros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste contrato, sem anuência prévia e escrita da Administração.
 - 4.1.11. A CONTRATADA prestará os serviços contratados dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, as especificações da PROCempa e ao processo de licitação.
 - 4.1.12. O escopo e todos e quaisquer dados, documentos, informações escrita ou verbal deverá ser mantido em sigilo, a qualquer tempo por si e seu empregados, contratados e/ou prepostos.
 - 4.1.13. A Contratada deverá credenciar os técnicos que atuarão na auditoria e qualificá-los em documento assinado e entregue a Contratante no início dos trabalhos.
 - 4.1.14. A Contratada comprovará o vínculo da equipe com a Contratada para realizar a auditoria durante o período da execução do contrato. Entende-se por vínculo – contrato social ou contrato de trabalho por tempo indeterminado ou temporário.
 - 4.1.15. Garantir que a equipe seja qualificada e capacitada para realização do serviços contratados, através de currículo e apresentação de pelo menos duas comprovações através de diploma ou certificados.
 - 4.1.16. Garantir à equipe que realizará os trabalhos, equipamentos de informática com configuração que permita a extração e o manuseio de dados dos sistemas.
 - 4.1.17. O serviço será realizado nas instalações da Contratante.
 - 4.1.18. Alocar seu corpo técnico de gerência e planejamento no apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.
 - 4.1.19. Exercer amplo, irrestrito e permanente acompanhamento e fiscalização de todas as fases de execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

- 5.1. A vigência desta contratação será pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do presente Instrumento.
- 5.2. O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido, de acordo com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 6.1. Se a CONTRATADA falhar ou fraudar a execução do presente Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais.
- 6.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 6.3. Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o limite de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do pedido.
- 6.4. No descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto contratado.
- 6.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s) ou cobrada judicial/ extrajudicialmente, a critério da CONTRATANTE;
- 6.6. O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
- 6.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município - AQM/SMF e CESO/SMOV respectivamente e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

- 7.1. Serão motivos de rescisão as hipóteses estabelecidas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.
- 7.2. A rescisão poderá ser unilateral - pela Administração, amigável ou judicial de acordo com o disposto com os artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A CONTRATANTE reserva o direito de exercer ampla fiscalização, do trabalho e do produto, por pessoas expressamente designadas, com poderes inerentes a tal função, sem que tal exima a CONTRATADA de qualquer de suas obrigações.
- 8.2. A CONTRATADA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte desse Instrumento e Anexo.
- 8.3. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, durante todo o contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer momento, solicitar documentos que comprovem tal regularidade, bem como outros que se fizerem necessários.
- 8.4. A CONTRATADA obriga-se pela perfeita execução do objeto deste instrumento, comprometendo-se a refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.5. A CONTRATADA é responsável pelas ações ou prejuízos causados direta ou indiretamente por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da CONTRATANTE ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade desta, bem como se obriga a manter confidencialidade das informações obtidas.
- 8.6. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades, nem implicará aceitação definitiva do serviço já executado.
- 8.7. Qualquer tolerância das partes, quanto a eventuais infrações das cláusulas contratuais não implicará perdão, renúncia, novação ou alteração do pactuado.
- 8.8. A CONTRATADA obriga-se por si, ou sucessores a qualquer título, ao fiel cumprimento das obrigações deste Instrumento, sendo vedada qualquer transferência.
- 8.9. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre, Estado Rio Grande do Sul para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam este Contrato em 03 (três) vias de igual teor e um só efeito.

Porto Alegre, xxx de xxxx de 2014.

CONTRATANTE

Mario Luis Teza,
Diretor-Presidente

Marco Antônio do Amaral Seadi,
Diretor-Administrativo

CONTRATADA

ANEXO I Auditoria Externa da Folha de Pagamento da PROCempa

1. OBJETO

Contratação de serviços de auditoria externa na folha de pagamento de pessoal da PROCempa, compreendendo legislações trabalhista, previdenciária e tributária, com o objetivo de:

- Verificar se os procedimentos praticados para geração da folha de pagamento estão em conformidade com a legislação pertinente e demais normas – incluem-se nesta verificação todos os cálculos;
- Identificar procedimentos que possam traduzir em riscos de passivos futuros;
- Analisar se o ambiente tecnológico para confecção da folha de pagamento é favorável e permite trabalho confiável aos operadores do sistema;
- Desenvolver saneamento das rubricas/códigos operados na folha de pagamento de modo a torná-la flexível, dinâmica e de controle de erros para a folha mensal, quinzenal e folha suplementar;

2. ABRANGÊNCIA

Os serviços de auditoria serão realizados no âmbito da divisão de Pessoal e da Contabilidade, verificando relatórios contabilizáveis.

1. Análise da Admissão de empregados e empregados em cargo em comissão
2. Análise dos documentos que devem acompanhar o contrato de trabalho
3. Verificação dos aumentos salariais concedidos (amparo legal)
4. Auditoria dos atestados médicos, CTPS, inclusão no CAGED, RAIS
5. Verificação acerca dos prazos para pagamentos
6. Auditoria em folha de pagamento quanto a empregados demitidos – verificação quanto a baixa da folha; adiantamentos salariais, se estão nos limite estipulados; checagem de informações: folha x depósitos bancários; equiparação salarial; análise de salário “in natura”.
7. Análise dos contratos de trabalhos, no que se refere a contrato a prazo determinado (análise, duração e seus limites legais e sindicais) e checagem dos itens legais dos principais elementos dos contratos de aprendizes, PPDs e estagiários.
8. Análise das horas extras – comparação das horas extras x cartão de ponto.
9. Quanto a jornada de trabalho: checagem das compensações de horas; conferência dos reflexos das horas extras em férias, 13º salário e dsr; conferência em horas noturnas; análise dos intervalos intra jornadas e entre jornadas e adicionais; verificação dos procedimentos que envolvem o dsr; análise acerca da existência ou não de irregularidades
10. O grau de cobertura inclui análise de compatibilidade e garantia a empresa quanto a documentos internos e externos oriundos das diversas fontes.
11. Análise dos cálculos das rubricas/códigos existente na folha se estão compatíveis com as normas legais.
12. Análise dos registros dos servidores do quadro da PROCempa, empregados em comissão e adidos.
13. Conferência dos cálculos do INSS – GPS e FGTS - GFIP, imposto de renda DARF, etc, das respectivas guias de recolhimento.
14. Análise da folha de pagamento da Gratificação natalina, quanto aos cálculos e guias do INSS, FGTS e imposto de renda.
15. Análise do pagamento de férias e de licença prêmio.
16. Análise e auditoria de horas extras (verificar autorização e checar sua consistência) bem como se as quantidades legais estão sendo obedecidas.
17. Dos benefícios, verificar se vale transporte, vale-refeição, vale-alimentação está com valores corretos, tanto na vantagem como no desconto, conforme normas vigentes, e compatíveis com o formulário/documento de requerimento.
18. Verificar se para o plano de saúde o desconto em folha de pagamento da opção de plano privativo está em acordo com o previsto contratualmente; se os beneficiários designados pelo

titular são àqueles permitidos e relacionados no Acordo Coletivo ou Resolução de Diretoria, e se estão relacionados e compatíveis com o formulário/documento requerimento próprios.

19. Verificar os perfis de acesso a folha de pagamento com o objetivo de identificar se apenas as pessoas autorizadas possuem acesso aos dados.
 20. A folha de pagamento é composta por servidores do quadro da PROCempa, empregados em comissão com contrato de trabalho regidos pela CLT e adidos (cedidos).
 21. Verificar os requisitos de contrato de trabalho (Resoluções de Diretoria, se há rasuras e etc)
 22. Identificar eventuais oportunidades que possam resultar na economia de custos associados a folha.
 23. Registrar as deficiências de controle.
- 3. AUDITORIA EM FÉRIAS:**
1. Análise de CTPS (atualização);
 2. Duração das Férias (comparação entre férias de menos de 30 dias com faltas injustificadas);
 3. Checagem de Auxílio doença com duração superior a 06 meses e seu reflexo sobre o período aquisitivo;
 4. Levantamento de casos que demonstrem alteração no período aquisitivo;
 5. Realização de Recalculo das férias dos empregados;
 6. Pagamento das férias (análise das datas);
 7. Férias em Dobro;
 8. Férias Coletivas (anotação das férias coletivas em CTPS, análise dos trâmites de comunicação ao MTE e Sindicato e prazos legais).
- 4. 13.º SALÁRIO:**
1. Pedidos de antecipação;(obedecendo legislação pertinente)
 2. Análise das datas limites da concessão;
 3. Análise dos efeitos do afastamento no 13.º salário;
 4. Conferência entre valores constantes nos recibos de férias e os valores pagos.
- 5. MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO:**
1. Análise da existência de Serviço especializado em Medicina e Segurança do Trabalho;
 2. CIPA - Análise da existência e eficácia;
 3. PPRA - Análise da existência e compatibilidade com as funções desempenhadas;
 4. PCMSO – Exames médicos, periódicos etc.
 5. Treinamento em Primeiro Socorros e Kit;
 6. PPP - Análise da implantação e critérios;
 7. Comprovante de compra e Termo de Entrega de EPI's;
 8. Brigada de Incêndio.
- 6. RESCISÕES DE CONTRATO DE TRABALHO:**
1. Análise de prontuário dos funcionários demitidos;
 2. Formalidades (CAGED, GFIP e etc);
 3. Prazos;
 4. Recalculo de verbas pagas;
 5. Contrato de Experiência, Adicionais e etc.
- 7. AUDITORIA EM TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA:**
- b. PESSOA JURÍDICA**
1. Contratação para atividade meio;
 2. Validade dos contratos de terceirizações (Licitações e/ou contratos emergenciais),
 3. Análise do Contrato de Prestação de Serviços firmado (se foi devidamente assinado, quem assinou tem esta autonomia?);
 4. Análise de forma e prazo da contratação;

5. O contratado atende as necessidades das funções previstas no contrato???
6. Checagem se houve treinamento para Ambientação e Segurança do Trabalho;
7. Checagem da documentação da contratada;
8. Análise de Retenções Previdenciárias e de IR;
9. Conferência de documentos que originaram o recolhimento da retenção;
10. Análise da Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, prazo de validade, etc;
11. Análise das obrigações fiscais;
12. Análise dos pagamentos realizados pela empresa contratada aos seus funcionários; (salários, recolhimento FGTS, INSS, etc)
13. Checagem física do empregado: (em que local despenha suas funções, etc).
14. Retenções físicas e previdenciárias;

b) PESSOA FÍSICA:

1. Retenção Previdenciária;
2. Recolhimento Previdenciário;
3. Retenção de IR;
4. Conferência de documentos que originaram o recolhimento da retenção;
5. Análise do preenchimento de Guias;
6. Profissional liberal (análise de registro nos órgãos correspondentes).

8. RESULTADOS A SEREM PRODUZIDOS

1. A Contratada deverá apresentar relatório em linguagem compatível com a sua destinação, em língua portuguesa, digitado, e em mídia não regravável.
2. O relatório final deverá ser entregue em até 90 dias, após a assinatura do contrato.
3. O relatório final deverá conter:
 - a. Possíveis deficiências;
 - b. Inconsistências;
 - c. Não-conformidades;
 - d. Recomendações;
 - e. Descrição do impacto e riscos operacionais, financeiros e trabalhistas;
 - f. Conclusão.

9. CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

1. O escopo e todos e quaisquer dados, documentos, informações escrita ou verbal deverá ser mantido em sigilo, a qualquer tempo por si e seu empregados, contratados e/ou prepostos.

10. OBRIGAÇÕES

1. A Contratada deverá credenciar os técnicos que atuarão na auditoria e qualificá-los em documento assinado e entregue a Contratante no início dos trabalhos.
2. A Contratada comprovará o vínculo da equipe com a Contratada para realizar a auditoria durante o período da execução do contrato. Entende-se por vínculo – contrato social ou contrato de trabalho por tempo indeterminado ou temporário.
3. Garantir que a equipe seja qualificada e capacitada para realização dos serviços contratados, através de currículo e apresentação de pelo menos duas comprovações através de diploma ou certificados.
4. Garantir à equipe que realizará os trabalhos, equipamentos de informática com configuração que permita a extração e o manuseio de dados dos sistemas.
5. O serviço será realizado nas instalações da Contratante.

11. DO PAGAMENTO

1. O pagamento da aquisição solicitada pela CONTRATANTE será efetuado 30 dias após a data da emissão do termo de aceite definitivo.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Apresentação de 3 (três) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com objeto desta licitação. (indicar a quantidade de atestados)
 - a. Deverá ser comprovada a experiência exigida por meio de atestado(s) referente(s) à prestação de serviços de auditoria em folha de pagamento em instituições públicas ou privadas, com no mínimo 100 (cem) empregados.
 - b. O(s) atestados(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.
 - c. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;
2. Prova de registro no Conselho Regional de Contabilidade, constando o nome do Responsável Técnico, na forma da Lei.