

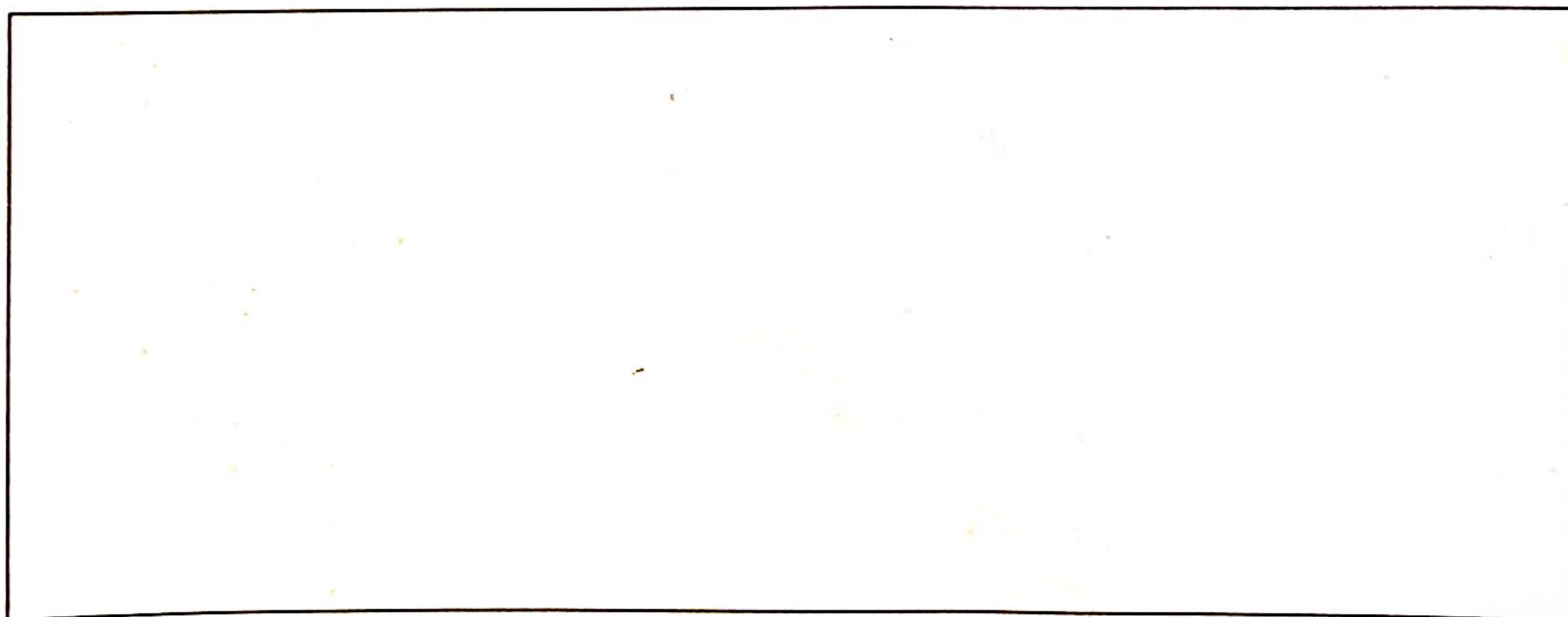
Conselho Regional de Odontologia do Amapa

PROTOCOLO

Protocolo CRO: 264/2017
PROCESSO ADMI: 7/2017

Iniciado em: 17/03/2017
Assunto: LICITACAO CONTABILIDADE

ASSUNTO



**EDITAL DE CARTA
CONVITE CRO/AP Nº
0001/2017****DATA DE ABERTURA:****17.04.2017 - HORÁRIO: 11:00hrs****(Fase de habilitação e Proposta)****PREÂMBULO**

O Conselho Regional de Odontologia do Amapá, sito à Rua Antônio Coelho de Carvalho, nº 2497, Santa Rita, Macapá, Amapá, faz saber que no **12.05.2017**, às 11:00 horas, no Setor de Licitações e Compras, serão recebidos os envelopes "Documentação" e "Proposta" dos licitantes previamente cadastrados ou não, para a aquisição do objeto do presente **Convite**, processado de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, do tipo menor preço, observado o seguinte:

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de consultoria e assessoria contábil, financeiro, trabalhista e fiscal perante o CRO-AP.

1.2. As características dos serviços a serem prestados deveram contemplar as seguintes atribuições:

1.2.1. Dos serviços relacionados a folha de pagamento (Trabalhista):

1.2.1.1. Admissão de funcionário: Contrato de trabalho a título de experiência; Controle de término de experiência em dois períodos; Avaliação de experiência em dois períodos; Acordos de compensação e prorrogação de horas; Termo de responsabilidade; Declaração de vale transporte; Cadastro de funcionários admitidos e demitidos, Quadro de horário de trabalho; Proceder às anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos.

Ass. _____
Proc. CRO - AP 80
07 117



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



Todos os serviços relacionados a admissão de funcionários não detalhados.

1.2.1.2. Folha de pagamento: Folha de pagamento analítica geral; Cálculo de horas extras; Holerites de pagamento; Todos os serviços relacionados à folha de pagamento não detalhados. Todos os serviços relacionados a folha de pagamento não detalhados.

1.2.1.3. Os Encargos Sociais: Guias de INSS; SEFIP - G.R.E (FGTS) via conectividade e relação para arquivo; DARF Pis; DARF (I.R.R.F) de funcionários; Guia de contribuição sindical, assistencial e confederativa; DIRF, RAIS E INFORME RENDIMENTO ANUAIS; Todos os serviços relacionados a encargos sociais não detalhados.

1.2.1.4. Rescisões: Termo de rescisão de Controle de trabalho; Seguro desemprego; Cadastro de empregados e desempregados transmissão (via internet); GRFP (FGTS); Todos os serviços relacionados às rescisões de contrato não detalhados.

1.2.1.5. Férias: Escala para programação de férias mensal e anual para controle do Administrativo; Emissão de aviso e recibo de férias; Cálculo das férias; Emissão das médias de férias; Provisão anual e mensal de férias; Todos os serviços relacionados às férias não detalhados.

1.2.1.6. Décimo terceiro salário: Controles de recebimento de adiantamento da primeira parcela; Provisão mensal e anual; Folha de pagamento de décimo terceiro salário em dezembro; Todos os serviços relacionados à decimo terceiro não detalhados.

1.2.1.7. Outros Relatórios referente folha de pagamento: Coordenar, orientar e/ou desenvolver trabalhos técnicos dentro de sua área de competência; emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças; Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal; Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecções de folhas de pagamentos, calculo de décimo terceiro, cálculo de horas extras, cálculo e programações de férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças; Acompanhamento dos acordos coletivos da categoria, cálculo e elaboração de demonstrativo de reajuste salarial de acordo com o sindicato, atendimento as fiscalizações do trabalho e realização de visitas programadas para verificação do cumprimento da Legislação em vigor; Todos os serviços que não estejam especificados



nesse termo e relacionados à folha de pagamento deverão ser efetuados pelo contratado.

1.2.1.8. Os cálculos e emissão da folha de pagamento deverão ser feitos pelo sistema da contratada, não cabendo ao Conselho disponibilizar tal software para elaboração desse serviço.

1.2.1.9. A confecção da folha e encargos do mês deverá ser feita até o dia 25, não sendo útil, o primeiro dia útil após o prazo mencionado. O CRO/AP ficará responsável por enviar o relatório para fechamento da folha até o dia 20 de cada mês.

1.2.1.10. Caso ocorra algum evento inesperado após o fechamento da folha, o mesmo será comunicado e a folha deverá ser refeita considerando tais alterações e os prazos sem nenhum ônus adicional ao CRO/AP

1.2.2. Dos serviços relacionados à contabilidade fiscal, tributária, orçamentária e pública:

1.2.2.1. Análise, classificação e escrituração da documentação contábil correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro do CRO/AP, com emissão dos livros diário e razão, conforme as normas e princípios vigentes aplicados à Contabilidade Pública, nos prazos definidos pelo CRO/AP.

1.2.2.2. A realização do serviço deverá ser efetuada nas dependências do Conselho, não sendo permitida a retirada de nenhum processo da sede do CRO/AP.

1.2.2.3. Realização da conciliação bancária mensal entre razão contábil e extratos bancários (que serão enviados semanalmente) a ser apresentado até no máximo dia 5 do mês subsequente junto com a prestação de contas mensal.

1.2.2.4. Cálculos e previsões diversos, referentes às áreas contábil, financeira e tributária.

1.2.2.5. Elaboração de balancetes e relatórios financeiros mensais e demonstrações contábeis anuais (prestações de contas), exigidas na forma da Lei e das Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC e Manual de Contabilidade Pública Aplicado ao Setor Público da STN, conforme abaixo:

- Balanço Financeiro mensal e anual;
- Balanço Patrimonial mensal e anual;
- Balanço Patrimonial comparado mensal e anual;

Ass.

Proc. CRO - AP

81

07/12

Rubrica



CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



- Balanço Orçamentário mensal e anual;
- Demonstrativo das variações patrimoniais, mensal e anual;
- Comparativo da receita orçada com a arrecadada, mensal e anual;
- Comparativo da despesa fixada com a realizada, mensal e anual;
- Demonstrativo mensal comparativo das receitas arrecadadas;
- Demonstrativo mensal comparativo das despesas realizadas;
- Demais relatórios contábeis de acordo com a necessidade da entidade;
- Emissão de parecer acerca da prestação de contas anual;
- Emissão de relatório mensal sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial.
- Demonstração de Fluxo de Caixa;
- Demonstração do Resultado Econômico (Quando exigível);
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Quando exigível);

1.2.2.6. As prestações de contas mensais para o CRO/AP deverão ser elaboradas no prazo máximo até dia 15 (quinze) do mês subsequente referente ao mês anterior.

1.2.2.7. As prestações de contas relacionadas a essa contratação no que tange a solicitação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil deverão seguir os prazos da Resolução em vigor do CRO/AP.

1.2.2.8. Emissão, renovação e regularização dos alvarás do Conselho, junto aos órgãos Competentes.

1.2.2.9. Atendimento das demais demandas e exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária e trabalhista.

1.2.2.10. Emissão da proposta orçamentária anual e as reformulações necessárias, de acordo com os planos da administração e acompanhamento de sua execução mensal, além do lançamento da proposta orçamentária, bem como da (s) reformulação (ões) no exercício vigente e transposições (se houver necessidade). Caso haja necessidade de efetuar transposições de recursos, a mesma somente poderá ser feita



mediante autorização prévia do responsável pela Gerência Geral do CRO/AP.

1.2.2.11. Emissão da proposta orçamentária anual e as reformulações necessárias, de acordo com os planos da administração e acompanhamento de sua execução mensal, além do lançamento da proposta orçamentária, bem como da (s) reformulação (ões) no exercício vigente e transposições (se houver necessidade). Caso haja necessidade de efetuar transposições de recursos, a mesma somente poderá ser feita mediante autorização prévia do responsável pela Gerência Geral do CRO/AP.

1.2.2.12. Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias, de diretoria, de comissões ou de alinhamento com o setor administrativo/financeiro e/ou gerencia, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado.

1.2.2.13. Elaboração das prestações de contas mensais (até dia 5 do mês subsequente ao mês anterior) e anual (até dia 10 de janeiro de cada ano) com emissão dos respectivos pareceres técnicos.

1.2.2.14. Elaboração da DMS (Declaração Mensal de Serviços), DIRF (Declaração do Imposto Retido na Fonte), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), CAGED (Cadastro Geral de empregados e Desempregados), DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais) entre outras que sejam necessárias, conforme previsão e prazos legais.

1.2.2.15. Emissão e regularização mensal de certidões do CRO/AP, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo Estadual, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Trabalhista, Certidão Municipal e outras que se fizerem necessárias.

1.2.2.16. Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos.

Fls. 82

Proc. CRO - AP 07 117


Rubrica



- 1.2.2.17. Assessorar a Presidência e a Gerência Geral do CRO/AP em assuntos referentes às áreas contábeis, quando solicitado.
- 1.2.2.18. Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes à área contábil.
- 1.2.2.19. Alimentar futuro Portal da Transparência do CRO/AP com informações pertinentes a assuntos contábeis, orçamentários, tributários, financeiros, patrimoniais e recursos humanos, conforme Lei de Acesso a Informação.
- 1.2.2.20. Provisoriamente o Acesso a Informação dos assuntos do item 3.2.16 estão sendo alimentados por meio da funcionalidade Dropbox, sendo conectados diretamente ao sitio do CRO/AP.
- 1.2.2.21. Emissão de parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro de contratos firmados entre o CRO/AP e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços de mão-de-obra terceirizada analisando e julgando as Planilhas de Formação de Preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada. Tal parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do processo.
- 1.2.2.22. Emissão de todos dos DARF's de retenção de fornecedores de acordo com a IN SRFB 1.234/2012.
- 1.2.2.23. Contabilização das receitas e despesas.
- 1.2.2.24. Para a boa execução dos serviços, toda documentação estará à disposição da LICITANTE na sede do CRO/AP, não podendo esta ser retirada de suas repartições. Toda execução escrituração contábil deverá ser feita no software denominado SISCONT.NET (implanta) e demais softwares indicados pelo CRO/AP, se houver.
- 1.2.2.25. Devido aos problemas que alguns Conselhos vêm encontrando pela inexperience com o SISCONT.NET de consultorias e assessorias terceirizadas, a LICITANTE deverá ter experiência de no mínimo 1 (um) ano com tal sistema, sendo comprovada com atestado de capacidade técnica fornecido pela entidade que adota o mesmo sistema.
- 1.2.2.26. A LICITANTE responsabiliza-se a enviar a prestação anual via TCU.NET para o Tribunal de Contas de União.



1.2.2.27. A LICITANTE, nos termos da resolução 181/2016 do Conselho Federal de Odontologia, deverá apresentar, até o dia 31 de janeiro de cada ano, planilha detalhada informando ao CFO as eventuais necessidades de custeios a serem fornecidas por este órgão ao CRO/AP, devendo constar as seguintes informações:

- Valores e necessidades especiais fornecidas em planilha;
- Apresentação de organograma, especificando número de funcionários respectivamente por setor, contratações temporárias, comissionadas, terceirizadas e outras modalidades;
- Justificativa da necessidade dos recursos, com expresse amparo legal.

1.2.3. Das atividades acessórias:

1.2.3.1.A LICITANTE compromete-se a realizar a apresentação de uma palestra/curso, na área de atuação da LICITANTE e de interesse da classe odontológica, devendo esta ser realizada preferencialmente no mês de fevereiro e março.

1.2.3.2. A LICITANTE compromete-se a disponibilizar um funcionário semanalmente, de segunda a sexta, no horário das 08:00H às 12:00H, para auxiliar nos serviços perante a tesouraria.

2. DO EDITAL

2.1 As impugnações ao ato convocatório da Carta Convite serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, sendo recebidas diretamente no Setor de Licitações e Compras.

2.2 A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá sobre a aceitação ou não da impugnação.

2.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para abertura dos envelopes, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação da proposta.

2.4 Se das impugnações resultar a necessidade de modificar o Edital, a alteração será divulgada aos participantes por escrito.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Fls.

83

Proc. CRO - AP

04/17

Rubrica



- 3.1 Poderá participar do certame empresas com registro empresarial, com atuação no ramo das atividades contábeis
- 3.2 Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências constantes do presente instrumento, não sendo admitida, seja a que título for, a participação de dirigentes, conselheiros e colaboradores do presente Conselho de Odontologia, inclusive cônjuges, na forma do artigo 9º da Lei de Licitação e Contratos;
- 3.4 Cada licitante apresentar-se-á com um ou mais representante(s) legal(is) que, devidamente credenciado(s), será(ão) o(s) único(s) admitido(s) a intervir(em) nas fases do procedimento licitatório quer por escrito quer oralmente. Assim, a licitante assume a responsabilidade por todos os atos praticados pelo(s) representante(s) devidamente credenciados;
- 3.5 Cada licitante apresentar-se-á com um ou mais representante(s) legal(is) que, devidamente credenciado(s), será(ão) o(s) único(s) admitido(s) a intervir(em) nas fases do procedimento licitatório quer por escrito quer oralmente. Assim, a licitante assume a responsabilidade por todos os atos praticados pelo(s) representante(s) devidamente credenciados;
- 3.6 É conveniente a presença do representante legal da licitante até o final da sessão pública, sendo que no caso de ausência, ainda que momentânea da sala de sessão deverá ser comunicada e autorizada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e, se definitiva, registrada em ata com indicação do horário. Os prejuízos advindos da ausência serão de responsabilidade única e exclusiva do ausente;
- 3.7 Nenhuma pessoa natural, ainda que de posse de procuração devidamente outorgada, poderá representar mais de um licitante. Caso ocorra, o primeiro credenciamento prevalecerá e a(s) outra(s) licitante(s) ficará(ão) sem representação, arcando com o ônus da não representatividade;
- 3.8 A licitante deverá comprovar por meio de contrato ou estatuto social que desempenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame;
- 3.9 Não será admitida a participação de licitantes sob a forma de consórcio, suspensas do direito de licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda, declaradas inidôneas, bem como as que estiverem em regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

- 4.1. A(s) licitante(s) deverá (ão) apresentar-se, no dia, horário e local indicados para credenciamento perante a Comissão Permanente de Licitação através do representante



legal munido da carteira de identidade e documentação abaixo discriminada, sendo o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório no interesse da representada;

4.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação, além daquelas estabelecidas no subitem 4.3:

- a) Se proprietário, sócio ou administrador da licitante:
 - a.1) Contrato social devidamente registrado em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, documento de eleição dos administradores;
 - a.2) No caso de sociedade civil a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - a.3) Em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, o decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - a.4) Caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou declaração de enquadramento com validação da junta comercial;
 - a.5) se empresa individual, o devido registro comercial.
- b) se representante legal:
 - b.1) Procuração, pública ou particular, com poderes para atuar especificamente no Convite nº 001/2017, realizado pelo Conselho de Odontologia do Amapá, notadamente para formular proposta, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque.
 - b.2) Termo de credenciamento, conforme modelo do anexo II, devidamente preenchido pela licitante com poderes para o representante manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, notadamente formular proposta, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório.

Ass.

Proc. CRO - AP

84

07/17

Pública



4.1.2. No caso de o contrato social ou estatuto determinarem a assinatura em conjunto, a falta de uma das firmas em qualquer documento ter-se-á por inexistente este, arcando a licitante com o ônus da omissão.

4.2. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Comissão Permanente de Licitação ficará impedido de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório;

4.3. No momento do credenciamento deverão, ainda, ser entregue à Comissão Permanente de Licitação, as declarações de credenciamento e de habilitação (anexos II e III, respectivamente);

4.3.1. As declarações deverão ter sido emitidas, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para a realização da sessão pública.

5. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na hipótese dos documentos indicados no capítulo 4 e seguintes que por equívoco estiverem dentro dos envelopes da habilitação ou da proposta poderão ser retirados pelo próprio representante que deverá, ato contínuo, lacrar novamente o envelope, assinar o fecho e zelar, durante esse procedimento, pelo sigilo da proposta.

5.2. Na fase de credenciamento será permitido ao(s) representante(s) da(s) licitante(s) ou membro da Comissão Permanente de Licitação tirar cópias de documentos necessários porventura retirados dos envelopes, nos termos estipulados pela referida comissão.

5.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá conferir os documentos referentes ao credenciamento e atestar a autenticidade dos mesmos;

5.4. O sócio-gerente, o administrador, o proprietário, não precisam de termo de credenciamento e/ou procuração, devendo estes apresentar os documentos previstos na alínea "a" do subitem 4.1.1 desta carta convite.

5.5. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará encerrada a fase de credenciamento quando não mais estiverem presentes representantes legais a ser credenciados. Ato contínuo, receberá a documentação de habilitação e propostas na estrita ordem de credenciamento.



6 DOS DOCUMENTOS DESTINADOS A HABILITAÇÃO

6.1 A documentação deverá ser apresentada em envelope fechado, identificado como N.º01 - Carta Convite n.º 001/2017, com a seguinte descrição "Carta Convite n.º001/2017 - DOCUMENTAÇÃO", seguida do nome do licitante, conforme modelo abaixo:

CARTA CONVITE N.º
ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO
Objeto:
Razão Social
CNPJ
Endereço

6.2 A habilitação dos licitantes será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.2.1. Habilitação Jurídica:

- Em se tratando de sociedade comercial o ato constitutivo, contrato ou compromisso social em vigor, com a última alteração, devidamente registrado no órgão competente
- Em caso de empresa individual, registro comercial;
- No caso de a sociedade ser por ações documento de eleição dos administradores;
- No caso de sociedade civil a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, o decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.2.2. Documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista:

- Documento de inscrição no CNPJ;
- Certidão de regularidade relativa ao FGTS ou declaração de inexistência de empregados;
- Certidão de regularidade para com a seguridade social - INSS;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Fls. 85

Proc. CRO - AP

04 / 17

Rubrica



- f) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- g) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;

6.2.3. Documentação Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Comprovação da boa situação financeira da licitante, por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores que 1 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

LÍQUIDEZ GERAL:

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

SOLVÊNCIA GERAL:

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

LIQUIDEZ CORRENTE:

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

6.3 Todos os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópia autenticada, ou cópia simples desde que acompanhada dos originais.

6.4 Todos os documentos apresentados através de cópia deverão ser autenticados e aqueles extraídos da internet terão sua autenticidade confirmada pela Comissão de Licitação através da internet, se necessário.

6.5 Caso a sociedade proponente venha ser representada por procurador, deverá conter também a cópia autenticada ou original da procuração concedendo amplos poderes e/ou específicos para assinar a proposta financeira.



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



6.6 Será inabilitado o licitante de cujo envelope "Documentação" contiver referências ao conteúdo do envelope "Proposta".

7 DA PROPOSTA

7.1 A proposta comercial deverá ser apresentada em envelope fechado, identificado como N.º 02 - Carta Convite n.º 001/2017, com a seguinte descrição "Carta Convite n.º 001/2017 - PROPOSTA", seguida do nome do licitante, conforme modelo abaixo:

CARTA CONVITE N.º
ENVELOPE 01 - PROPOSTA
Objeto:
Razão Social
CNPJ
Endereço

7.2 A proposta comercial será apresentada em uma via, datada e assinada, rubricada em todas as suas páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas e ressalvas, de fácil leitura e compreensão, devendo conter necessariamente:

- Descrição clara e detalhada da prestação dos serviços a serem ofertados, em conformidade com o edital;
- O prazo de validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura das propostas;
- Preço unitário e global por extenso, em algarismos romanos, em moeda oficial do país, com duas casas de centavos de real, já inclusos os tributos, fretes, seguros e demais encargos, o qual não poderá ultrapassar o valor global de **R\$ 2.666,66 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)** pelo prazo de doze meses, perfazendo o limite máximo mensal de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).

7.3 Havendo dúvidas na descrição do preço, prevalecerá a descrição por extenso.

7.4 A apresentação das propostas implica na aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.5 A proposta deverá atender as exigências do Edital, sendo que, quaisquer inserções em desconformidade com esse, serão tidas e havidas como inexistentes aproveitando-se a proposta no que atender ao instrumento convocatório.

8 DO JULGAMENTO

Fls. 86

Proc. CRO - AP 02/117



Assinatura



8.1 Esta Licitação será processada e julgada pela Comissão de Licitações e Compras, designadas pelo Presidente do Conselho Regional de Odontologia, que poderá ser assessorada por técnicos e/ou especialista.

8.2 No local, data e hora previstos no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Licitações e Compras, de posse dos envelopes intitulados "Documentos", passará, à apreciação do conteúdo dos mesmos, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo as folhas neles contidas, rubricadas uma a uma pelos membros da comissão e pelos licitantes presentes ao ato.

8.3 Finda a fase de habilitação, a Comissão de Licitações e Compras apreciará o conteúdo dos envelopes intitulados "Propostas", daqueles licitantes julgados habilitados, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo as folhas neles contidas, rubricadas uma a uma pelos membros da comissão e pelos licitantes presentes ao ato.

8.4 O tipo desta Licitação é menor preço global, devendo seu objeto ser adjudicado ao licitante que apresentar a proposta de acordo com o Edital, utilizando-se, portanto, o critério acima mencionado, ressalvados os casos em que, pela avaliação do CRO-AP, devidamente instruída, se enquadre nos textos do artigo 44, parágrafo 3º e artigo 48, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5 Será julgada inabilitada a Licitante que:

- a) Apresentar valor global superior ao descrito no item 7.2, "c";
- b) Deixar de atender a alguma exigência constante neste Edital e seus Anexos;
- c) Colocar documentos em envelopes trocados; e
- d) Não apresentar, no prazo definido pela Comissão de Licitações, os eventuais esclarecimentos exigidos.

8.6 Verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas (empate) e, após obedecido o disposto no art. 3, §2º da Lei Federal nº 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público para o qual todos os licitantes serão convocados, nos termos do art. 45 §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

8.7 Ao final da(s) sessão(ões), realizada(s) em ato público, será lavrada ata, devidamente assinada por todos os presentes, com a verificação da conformidade de cada proposta ao Edital, julgamento e classificação dos mesmos.

8.8 É facultado ao Conselho Regional de Odontologia do Amapá, em qualquer fase da Licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Os recursos administrativos interpostos pelos licitantes serão analisados pela Comissão de Licitações e Compras, respeitados os prazos e procedimentos previstos na Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

9.2 Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo CRO-AP, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para a assinatura do contrato.

10.2 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá o CRO-AP, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. PENALIDADES

11.1 Sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8.666/93, o licitante vencedor poderá sofrer as seguintes penalidades:

a) Caso ocorram pequenas irregularidades: advertência;

b) Descumprimento de obrigação contratual: multa de 1% do valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CRO-AP pelo prazo de 02 (dois) anos;

11.2 As multas serão cumulativas com as demais penalidades.

Ass. 87
Proc. CRO - AP 07.117

Subscreve



11.3 No caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou de ocorrer inadimplência da empresa contratada, o licitante vencedor, se sujeitará as penalidades previstas pelo artigo 81 da lei Federal 8666/93.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos serão efetuados mediante constatação da prestação dos serviços e após a apresentação da respectiva nota fiscal/recibo junto ao departamento financeiro da CRO-AP, sendo obrigatoriamente realizada mediante cheque nominal.

12.2 O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado (a) mais especificamente no que se refere à habilitação e qualificação exigidas no edital.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 Constituirão motivos para a rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a) Razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar, tal conduta, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- b) Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- c) Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- d) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- e) Por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para o Conselho;

13.2 A inexecução total ou parcial do contrato, assim como a ineficiência na realização dos serviços ora contratados, ensejarão na rescisão do instrumento com as consequências nele estabelecidas e as previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14 Fica assegurado ao CRO –AP o direito, em vista de seus interesses, revogar a
- 14.1 qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade, dando ciência aos participantes, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores).
- 14.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 14.3 Aconselha-se a presença do representante de cada empresa licitante, na apresentação da proposta, sobretudo, para dirimir dúvidas.
- 14.4 O não-comparecimento de qualquer dos licitantes participantes às reuniões convocadas pelas Comissões, não impedirá que estas se realizem.
- 14.5 No momento da realização da licitação, se a empresa não estiver representada por sócio com poderes de gerência, a pessoa que o fizer deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento.
- 14.6 Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, complementação, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.
- 14.7 Não serão aceitas propostas e documentos via fax-símile ou entregues fora do prazo estipulado.
- 14.8 As questões não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão de Licitação e Compras, com base nas normas jurídicas e administrativas aplicáveis e princípios gerais de direito.
- 14.9 As decisões da Comissão de Licitação e Compras, somente serão consideradas definitivas somente após a homologação da Presidência do Conselho.
- 14.10 A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 14.7 Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

Ass.

Proc. CRO - AP

88
07/11/12
Rubrica

CRO AP

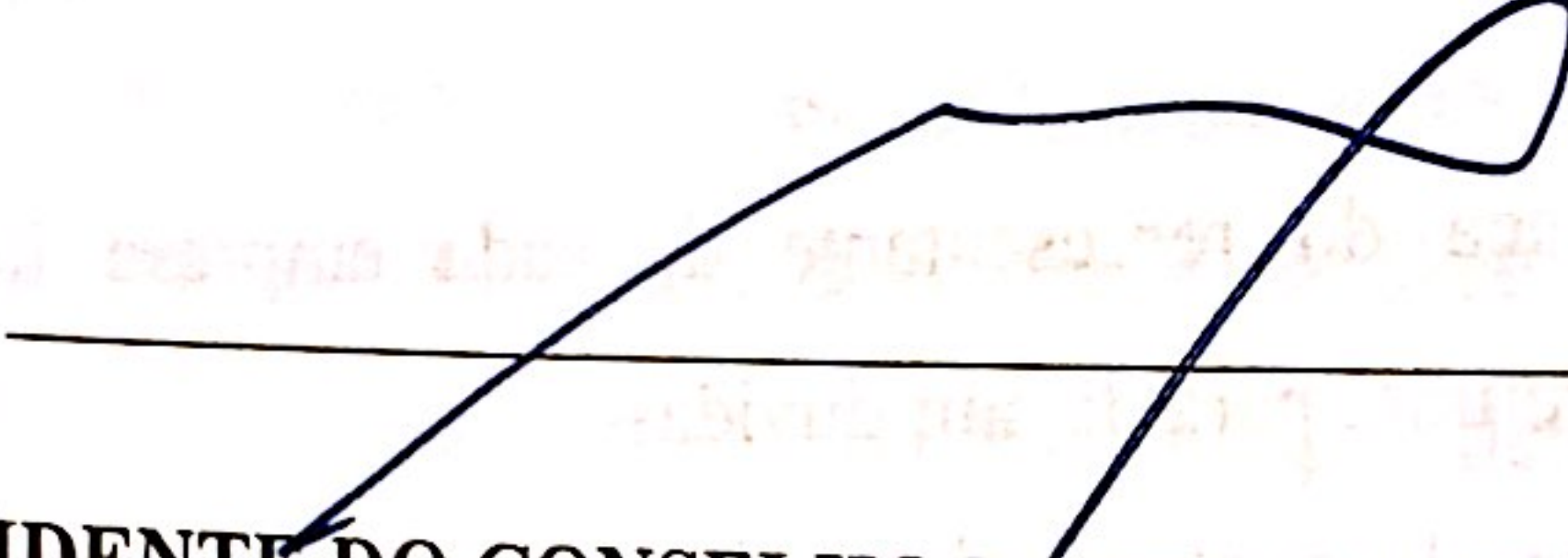
CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



14.8 Fica eleito o Foro da Comarca de Macapá, Amapá, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente contratação.

14.9 Maiores informações poderão ser obtidas junto ao **Setor de Licitações e Compras**, no endereço do CRO-AP.

Macapá-AP, 5 de abril de 2017.



**PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO
AMAPÁ**



PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº 001/2017
ANEXO I DO EDITAL – RECIBO DO EDITAL

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA, para fins de participação na Carta CONVITE Nº 001/2017, que recebeu uma cópia integral do edital, contendo todas as informações necessárias para participar no presente processo licitatório.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PRESIDENTE DA CPL FORA DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.

Proc. CRO - AP

Rubrica



CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



CARTA CONVITE Nº 001/2017
ANEXO II do EDITAL - CREDENCIAMENTO

Através do presente ato, CREDENCIAMOS o(a) sr.(a) _____
(nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio),
a participar da licitação instaurada pelo CONSELHO DE ODONTOLOGIA DO
AMAPÁ, na modalidade Carta CONVITE Nº 001/2017, na qualidade de representante
legal da _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no
CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____,
representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão),
portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), outorgando plenos poderes ao credenciado
para formular proposta, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor
recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO
PRESIDENTE DA CPL FORA DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.**

Fls. 01/01 - 01/01/2017

8.000/07



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



CARTA CONVITE Nº 001/2017
ANEXO III DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeita-se aos termos e condições da Carta CONVITE Nº 003/2016, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PRESIDENTE DA CPL FORA DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.

Fls. 90
Proc. CRO - AP 07/17

Rubrica



CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



CARTA CONVITE Nº 001/2017
ANEXO IV DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis), estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

*Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho. **(se houver)**

Local e data.
Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO
ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO**

REGISTRO
DOCUMENTAÇÃO



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



CARTA CONVITE Nº 001/2017

ANEXO VI DO EDITAL – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE
PREÇOS

QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DO ITEM		VALOR TOTAL DO ITEM
	10 (dez)	R\$	R\$
	5 (cinco)	R\$	R\$
	10 (dez)	R\$	R\$
	10 (dez)	R\$	R\$

13. 91
Proc. CRO - AP 07 117
Rubrica



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



CARTA CONVITE Nº 001/2017

ANEXO V DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA, para fins de participação na **Carta Convite nº 001/2017**, ser idônea a participar de processo licitatório e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, assim como inexistem fatos supervenientes impeditivos de habilitação, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.

Fls. _____

Proc. CRO - AP _____

Rubrica



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



AVISO DE LICITAÇÃO

EMPRESA CONVIDADA:

**SERWATH CONSULTORIAE ASSESSORIA
CONTÁBIL LTDA-ME**

Rua Jovino de Dinoá, 1465, Centro, Macapá, Amapá.

O Conselho Regional de Odontologia do Amapá, sito à Rua Antônio Coelho de Carvalho, nº 2497, Santa Rita, Macapá, Amapá, mediante Comissão de Licitação designada pela Portaria de nº 004/2016, nos termos da lei de licitação e contrato artigo 21, convida Vossa Senhoria para participar do processo licitatório que se realizará sob a modalidade de CONVITE, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinada a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de consultoria e assessoria contábil, financeiro, trabalhista e fiscal perante o CRO-AP.

LOCAL DO PROCESSO LICITATÓRIO: Será realizado na sede do conselho, sito à Rua Antônio Coelho de Carvalho, nº 2497, Santa Rita, Macapá, Amapá, no setor de licitações e convênios.

HORÁRIO: ocorrerá às 11:00 horas do dia 12/05/2017.

Observação: Os envelopes com a qualificação da empresa e os preços, deverão ser protocolados no ato da sessão de licitação, tudo em conformidade com o edital nº 001/2017.

O Edital e demais informações poderão ser obtidos a partir de sua publicação no Site ou no Setor Administrativo, a partir do dia 02.05.2017, no horário de funcionamento de Segunda a Sexta, das 08:00 às 12:00 horas.

Macapá-AP, 12 de maio de 2017.

RECEBI EM: 03 / 05 / 17

ASSINATURA

Adriana Verônica Gato da Silva

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 93

Proc. CRO - AP 07 117

Rubrica



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



**CARTA CONVITE Nº 001/2017.
RECIBO DO EDITAL**

SERWATH CONSULTORIAE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA-ME, com endereço a Rua Jovino de Dinoá, 1465, Centro, Macapá, Amapá, DECLARA, por meio de seu representante legal, para fins de participação na Carta Convite nº 001/2017, que recebeu uma cópia integral do edital, contendo todas as informações necessárias para participar no presente processo licitatório.

Macapá-AP, 03 / 05 / 17

Nome e assinatura do representante legal
SERWATH CONSULTORIAE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA-ME

94
07 17
loc. CRO - AP
Rubrica

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE ONDOTOLOGA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO" E "PROPOSTA" REFERENTE À LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONVITE Nº 01/2017, DESTINADA À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÁBIL.

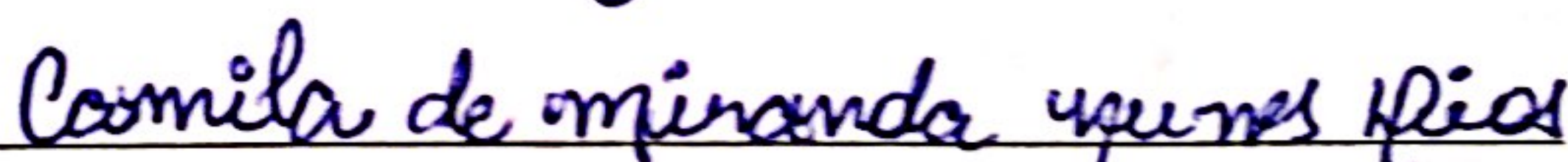
Às 11 horas do dia doze de maio de dois mil e dezessete, na Sala de Reunião localizada na Avenida Antonio Coelho de Carvalho, 2497, Santa Rita, Macapá, Amapá, perante a comissão de licitação, instituída pela Portaria n.º 004, de setembro de 2016, para recebimento dos envelopes "Documentação" e "Proposta" e abertura do envelope nº 1 relativo à Carta Convite nº 01/2017. Foram convidados através de carta convite as empresas: SERWATH CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA-ME, A.S DE ALMEIDA JÚNIO-ME e RUY CAMPOS CARDOSO JUNIOR (CAMPOS SERVIÇOS CONTÁBEIS). Inicialmente foi realizado o credenciamento, ocasião que compareceu somente uma da empresa convidada, a empresa A.S DE ALMEIDA JÚNIO-ME, sendo aguardado o prazo de 15 (quinze) minutos, ausente as demais. Compareceu o representante da empresa: A.S DE ALMEIDA JÚNIO-ME, estando o senhor Ademir Santos de Almeida Junior, sócio proprietário, respectivamente apto para representar a(s) empresa(s) supramencionadas. Ato Continuo o Presidente da Comissão iniciou a abertura do envelope n.º 01 contendo a documentação de habilitação da empresa supra citada, a qual foi rubricada pelos membros da Comissão Especial de Licitação. Concluída a análise da documentação apresentada pela licitante, não houveram questionamentos. Em ato continuo a Comissão após análise dos documentos considerou a empresa A.S DE ALMEIDA JÚNIO-ME HABILITADA no presente certame. Ponderando isso, foi procedida a abertura do envelope n. 2º - Proposta. O valor ofertado pela empresa foi de R\$ 2.529,90 (dois mil quinhentos e vinte e nove reais e noventa centavos), desta forma após análise detalhada da Planilha de Composição de Custo apresentada, a proposta da empresa A.S DE ALMEIDA JUNRIO-ME, foi considerada ACEITA, pois em consonância com o item 7.2 do edital. Encerrada a reunião, foi lavrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelo representante da empresa A.S DE ALMEIDA JÚNIO-ME presente na Sessão.

Comissão Especial de Licitação, Macapá-AP, 11 de maio de 2017.

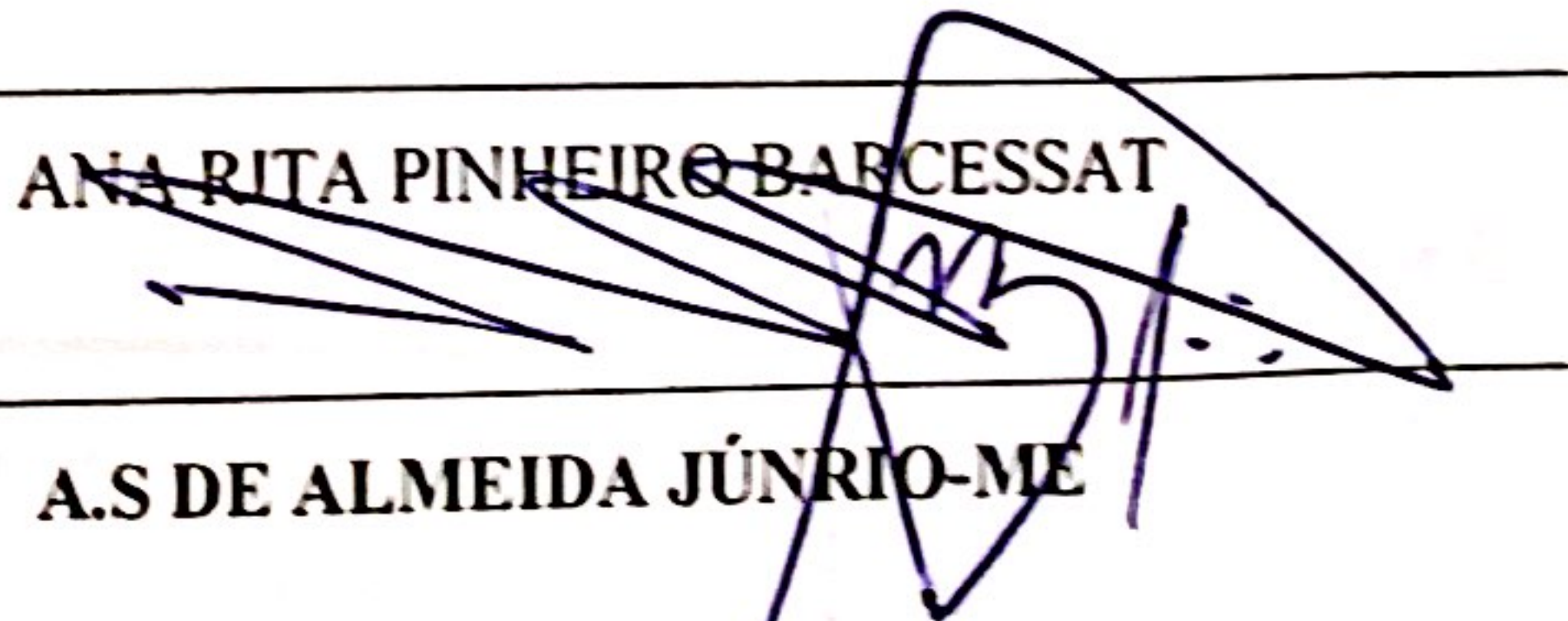
(Presidente):


ADRIANA VERÔNICA GATO DA SILVA

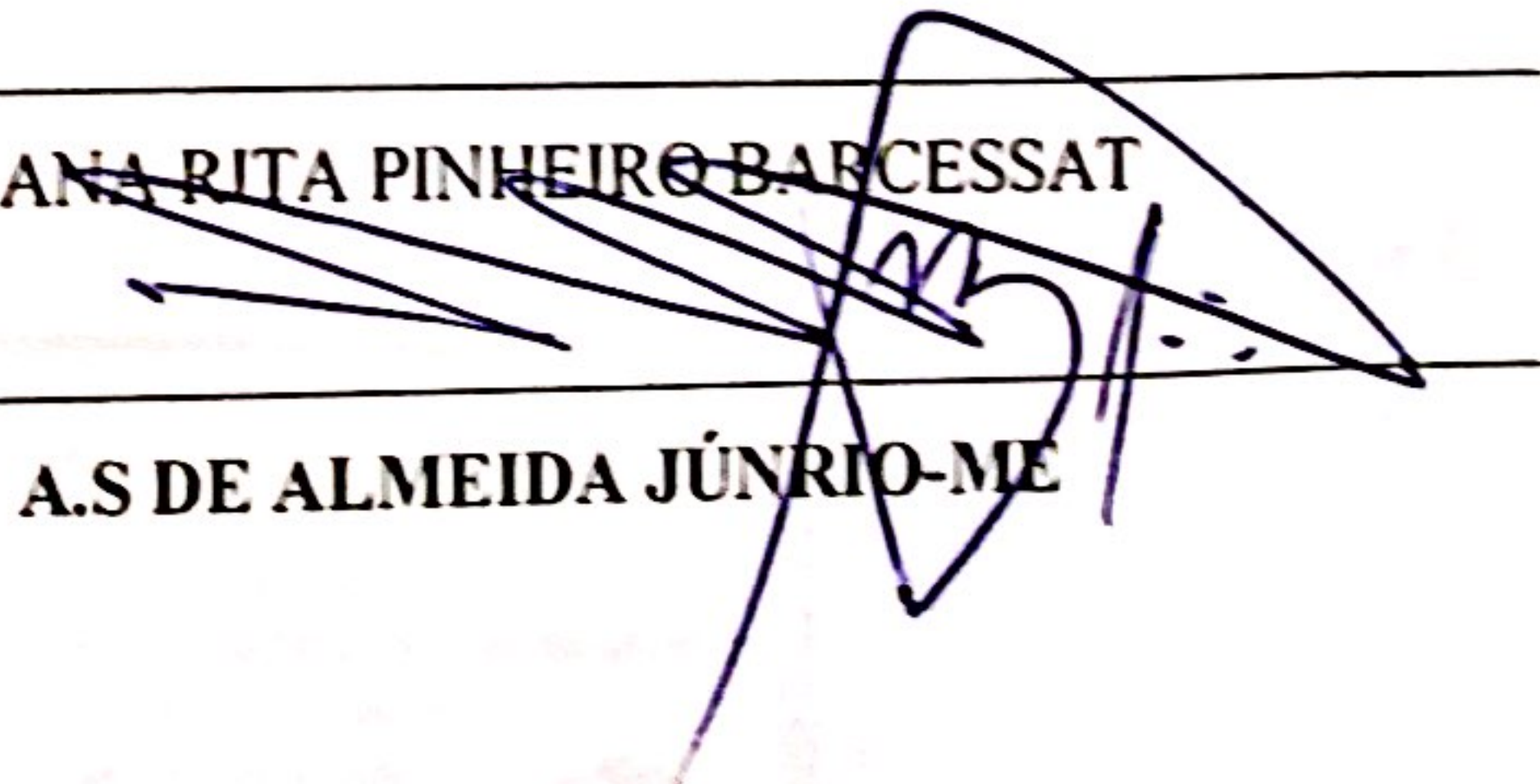
(Membro):


CAMILA MIRANDA NUNES DIAS

(Membro)

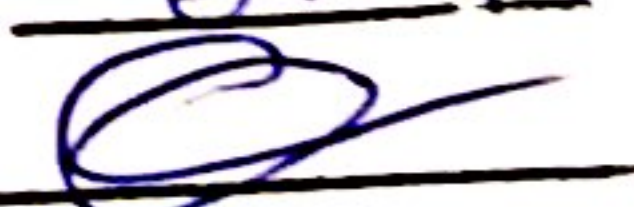

ANA RITA PINHEIRO BARCESSAT

Empresas:


A.S DE ALMEIDA JÚNIO-ME

Fis. 99

Proc. CRO - AP 07 117


Rubrica



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ

CARTA CONVITE N.º 001/2017

HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista apresentação do processo licitatório pela Comissão Permanente de Licitação, com vistas à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis perante o Conselho Regional de Odontologia do Amapá – CRO/AP, conforme especificações constantes no objeto do referido Convite nº 001/2017, obedecendo ao disposto, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e conforme especificações do referido Convite, **HOMOLOGO**, o presente processo licitatório.

Macapá/AP, 05 de junho de 2017.

RAIMUNDO NAZARENO DE SOUZA ÁVILA

PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ

Fls. 152
Proc. CRO - AP 07117

Rubrica



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2017, QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ – CRO-AP E A.S DE ALMEIDA JUNIOR -ME, TUDO SEGUNDO A FORMA A SEGUIR.

Pelo presente instrumento, de um lado, como CONTRATANTE o **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ – CRO-AP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ: 34.865.584/0001-80, através de seu Presidente, O Cirurgião-Dentista, Dr. Raimundo Nazareno de Souza Ávila, com endereço na Av. Mendonça Júnior, nº 2236, Bairro Santa Rita, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado A. S DE ALMEIDA JUNIOR, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 10.525.555/0001-00, com endereço a Rua Leopoldo Machado, 773, sala D, , Jesus de Nazaré, Macapá, Amapá, CEP: 68908-120, doravante denominada CONTRATADA representada neste ato pelo seu representante legal, Ademir Santos de Almeida Júnior, carteira de identidade R.G.: 216975, C.P.F: 561.557.272-87, com endereço a Avenida Copacabana, 354, Brasil, Loteamento Bela Vista, nos moldes da Lei 8.666/93 e suas alterações.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços, considerando os expedientes constantes no Processo CRO/AP nº. 002/2016-CPL, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

1. **DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de consultoria e assessoria contábil, financeiro, trabalhista e fiscal perante o CRO-AP.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

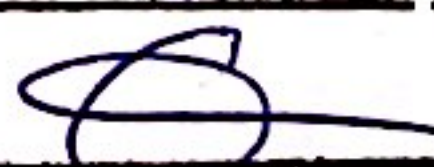
Cláusula 2ª - A CONTRATADA deverá executar o objeto do contrato em conformidade com as seguintes especificações:

2.1. Dos serviços relacionados a folha de pagamento (Trabalhista):

2.1.1 Admissão de funcionário: Contrato de trabalho a título de experiência; Controle de término de experiência em dois períodos; Avaliação de experiência em dois períodos; Acordos de compensação e prorrogação

Fls. 153

Proc. CRO - AP 07112


Rubrica



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2017, QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ – CRO-AP E A.S DE ALMEIDA JUNIOR -ME, TUDO SEGUNDO A FORMA A SEGUIR.

Pelo presente instrumento, de um lado, como **CONTRATANTE** o **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ – CRO-AP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ: 34.865.584/0001-80, através de seu Presidente, O Cirurgião-Dentista, Dr. Raimundo Nazareno de Souza Ávila, com endereço na Av. Mendonça Júnior, nº 2236, Bairro Santa Rita, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado A. S DE ALMEIDA JUNIOR, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 10.525.555/0001-00, com endereço a Rua Leopoldo Machado, 773, sala D, , Jesus de Nazaré, Macapá, Amapá, CEP: 68908-120, doravante denominada **CONTRATADA** representada neste ato pelo seu representante legal, Ademir Santos de Almeida Júnior, carteira de identidade R.G.: 216975, C.P.F: 561.557.272-87, com endereço a Avenida Copacabana, 354, Brasil, Loteamento Bela Vista, nos moldes da Lei 8.666/93 e suas alterações.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços, considerando os expedientes constantes no Processo CRO/AP nº. 002/2016-CPL, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

1. **DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de consultoria e assessoria contábil, financeiro, trabalhista e fiscal perante o CRO-AP.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula 2ª - A CONTRATADA deverá executar o objeto do contrato em conformidade com as seguintes especificações:

2.1. Dos serviços relacionados a folha de pagamento (Trabalhista):

2.1.1 Admissão de funcionário: Contrato de trabalho a título de experiência; Controle de término de experiência em dois períodos; Avaliação de experiência em dois períodos; Acordos de compensação e prorrogação

Fls. 153

Proc. CRO - AP 0711

[Assinatura]
Rubrica



de horas; Termo de responsabilidade; Declaração de vale transporte; Cadastro de funcionários admitidos e demitidos. Quadro de horário de trabalho; Proceder às anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos. Todos os serviços relacionados a admissão de funcionários não detalhados.

2.1.2 Folha de pagamento: Folha de pagamento analítica geral; Cálculo de horas extras; Holerites de pagamento; Todos os serviços relacionados à folha de pagamento não detalhados. Todos os serviços relacionados a folha de pagamento não detalhados.

2.1.3 Os Encargos Sociais: Guias de INSS; SEFIP - G.R.E (FGTS) via conectividade e relação para arquivo; DARF Pis; DARF (I.R.R.F) de funcionários; Guia de contribuição sindical, assistencial e confederativa; DIRF, RAIS E INFORME RENDIMENTO ANUAIS; Todos os serviços relacionados a encargos sociais não detalhados.

2.1.4 Rescisões: Termo de rescisão de Controle de trabalho; Seguro desemprego; Cadastro de empregados e desempregados transmissão (via internet); GRFP (FGTS); Todos os serviços relacionados às rescisões de contrato não detalhados.

2.1.5 Férias: Escala para programação de férias mensal e anual para controle do Administrativo; Emissão de aviso e recibo de férias; Cálculo das férias; Emissão das médias de férias; Provisão anual e mensal de férias; Todos os serviços relacionados às férias não detalhados.

2.1.6 Décimo terceiro salário: Controles de recebimento de adiantamento da primeira parcela; Provisão mensal e anual; Folha de pagamento de décimo terceiro salário em dezembro; Todos os serviços relacionados à decimo terceiro não detalhados.

2.1.7 Outros Relatórios referente folha de pagamento: Coordenar, orientar e/ou desenvolver trabalhos técnicos dentro de sua área de competência; emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças; Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal; Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecções de folhas de pagamentos, calculo de décimo terceiro, cálculo de horas extras, cálculo e programações de férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças; Acompanhamento dos acordos coletivos da categoria, cálculo e elaboração de demonstrativo de reajuste salarial de



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



acordo com o sindicato, atendimento as fiscalizações do trabalho e realização de visitas programadas para verificação do cumprimento da Legislação em vigor; Todos os serviços que não estejam especificados nesse termo e relacionados à folha de pagamento deverão ser efetuados pelo contratado.

2.1.8 Os cálculos e emissão da folha de pagamento deverão ser feitos pelo sistema da contratada, não cabendo ao Conselho disponibilizar tal software para elaboração desse serviço.

2.1.9 A confecção da folha e encargos do mês deverá ser feita até o dia 25, não sendo útil, o primeiro dia útil após o prazo mencionado. O CRO/AP ficará responsável por enviar o relatório para fechamento da folha até o dia 20 de cada mês.

2.1.10 Caso ocorra algum evento inesperado após o fechamento da folha, o mesmo será comunicado e a folha deverá ser refeita considerando tais alterações e os prazos sem nenhum ônus adicional ao CRO/AP

2.2. Dos serviços relacionados à contabilidade fiscal, tributária, orçamentária e pública:

2.2.1. Análise, classificação e escrituração da documentação contábil correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro do CRO/AP, com emissão dos livros diário e razão, conforme as normas e princípios vigentes aplicados à Contabilidade Pública, nos prazos definidos pelo CRO/AP.

2.2.2. A realização do serviço deverá ser efetuada nas dependências do Conselho, não sendo permitida a retirada de nenhum processo da sede do CRO/AP.

2.2.3. Realização da conciliação bancária mensal entre razão contábil e extratos bancários (que serão enviados semanalmente) a ser apresentado até no máximo dia 5 do mês subsequente junto com a prestação de contas mensal.

2.2.4. Cálculos e previsões diversos, referentes às áreas contábil, financeira e tributária.

2.2.5. Elaboração de balancetes e relatórios financeiros mensais e demonstrações contábeis anuais (prestações de contas), exigidas na forma da Lei e das Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC e Manual de Contabilidade Pública Aplicado ao Setor Público da STN, conforme abaixo:

- Balanço Financeiro mensal e anual;
- Balanço Patrimonial mensal e anual;
- Balanço Patrimonial comparado mensal e anual;

Fls. 154

Proc. CRO - AP 07117

Rubrica



- Balanço Orçamentário mensal e anual;
- Demonstrativo das variações patrimoniais, mensal e anual;
- Comparativo da receita orçada com a arrecadada, mensal e anual;
- Comparativo da despesa fixada com a realizada, mensal e anual;
- Demonstrativo mensal comparativo das receitas arrecadadas;
- Demonstrativo mensal comparativo das despesas realizadas;
- Demais relatórios contábeis de acordo com a necessidade da entidade;
- Emissão de parecer acerca da prestação de contas anual;
- Emissão de relatório mensal sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial.
- Demonstração de Fluxo de Caixa;
- Demonstração do Resultado Econômico (Quando exigível);
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Quando exigível);

2.2.6. As prestações de contas mensais para o CRO/AP deverão ser elaboradas no prazo máximo até dia 15 (quinze) do mês subsequente referente ao mês anterior.

2.2.7. As prestações de contas relacionadas a essa contratação no que tange a solicitação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil deverão seguir os prazos da Resolução em vigor do CRO/AP.

2.2.8. Emissão, renovação e regularização dos alvarás do Conselho, junto aos órgãos Competentes.

2.2.9. Atendimento das demais demandas e exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária e trabalhista.

2.2.10. Emissão da proposta orçamentária anual e as reformulações necessárias, de acordo com os planos da administração e acompanhamento de sua execução mensal, além do lançamento da proposta orçamentária, bem como da (s) reformulação (ões) no exercício vigente e transposições (se houver necessidade). Caso haja necessidade de efetuar transposições de recursos, a mesma somente poderá ser feita mediante autorização prévia do responsável pela Gerência Geral do CRO/AP.



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



2.2.11. Emissão da proposta orçamentária anual e as reformulações necessárias, de acordo com os planos da administração e acompanhamento de sua execução mensal, além do lançamento da proposta orçamentária, bem como da (s) reformulação (ões) no exercício vigente e transposições (se houver necessidade). Caso haja necessidade de efetuar transposições de recursos, a mesma somente poderá ser feita mediante autorização prévia do responsável pela Gerência Geral do CRO/AP.

2.2.12. Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias, de diretoria, de comissões ou de alinhamento com o setor administrativo/financeiro e/ou gerencia, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado.

2.2.13. Elaboração das prestações de contas mensais (até dia 5 do mês subsequente ao mês anterior) e anual (até dia 10 de janeiro de cada ano) com emissão dos respectivos pareceres técnicos.

2.2.14. Elaboração da DMS (Declaração Mensal de Serviços), DIRF (Declaração do Imposto Retido na Fonte), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), CAGED (Cadastro Geral de empregados e Desempregados), DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais) entre outras que sejam necessárias, onforme previsão e prazos legais.

2.2.15. Emissão e regularização mensal de certidões do CRO/AP, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo Estadual, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federa, Certidão Trabalhista, Certidão Municipal e outras que se fizerem necessárias.

2.2.16. Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos.

2.2.17. Assessorar a Presidência e a Gerência Geral do CRO/AP em assuntos referentes às áreas contábeis, quando solicitado.

2.2.18. Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes à área contábil.

2.2.19. Alimentar futuro Portal da Transparência do CRO/AP com informações pertinentes a assuntos contábeis, orçamentários, tributários,

Fls.

Picc. CRO - AP

Rubrica

155

07/17

5



financeiros, patrimoniais e recursos humanos, conforme Lei de Acesso a Informação.

2.2.20. Provisoriamente o Acesso a Informação dos assuntos do item 3.2.16 estão sendo alimentados por meio da funcionalidade Dropbox, sendo conectados diretamente ao sitio do CRO/AP.

2.2.21. Emissão de parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro de contratos firmados entre o CRO/AP e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços de mão-de-obra terceirizada analisando e julgando as Planilhas de Formação de Preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada. Tal parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do processo.

2.2.22. Emissão de todos dos DARF's de retenção de fornecedores de acordo com a IN SRFB 1.234/2012.

2.2.23. Contabilização das receitas e despesas.

2.2.24. Para a boa execução dos serviços, toda documentação estará à disposição da CONTRATADA na sede do CRO/AP, não podendo esta ser retirada de suas repartições. Toda execução escrituração contábil deverá ser feita no software denominado SISCONT.NET (implanta) e demais softwares indicados pelo CRO/AP, se houver.

2.2.25. Devido aos problemas que alguns Conselhos vêm encontrando pela in experiência com o SISCONT.NET de consultorias e assessorias terceirizadas, a CONTRATADA deverá ter experiência de no mínimo 1 (um) ano com tal sistema, sendo comprovada com atestado de capacidade técnica fornecido pela entidade que adota o mesmo sistema.

2.2.26. A CONTRATADA responsabiliza-se a enviar a prestação anual via TCU.NET para o Tribunal de Contas de União.

2.2.27. A CONTRATADA, nos termos da resolução 181/2016 do Conselho Federal de Odontologia, deverá apresentar, até o dia 31 de janeiro de cada ano, planilha detalhada informando ao CFO as eventuais necessidades de custeios a serem fornecidas por este órgão ao CRO/AP, devendo constar as seguintes informações:

- Valores e necessidades especiais fornecidas em planilha;



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



- Apresentação de organograma, especificando número de funcionários respectivamente por setor, contratações temporárias, comissionadas, terceirizadas e outras modalidades;
- Justificativa da necessidade dos recursos, com expresse amparo legal.

2.3. Das atividades acessórias:

2.3.1. A **CONTRATADA** compromete-se a realizar a apresentação de uma palestra/curso, na área de atuação da **CONTRATADA** e de interesse da classe odontológica, devendo esta ser realizada preferencialmente no mês de fevereiro e março.

2.3.2. A **CONTRATADA** compromete-se a disponibilizar um funcionário semanalmente, de segunda a sexta, no horário das 08:00H às 12:00H, para auxiliar nos serviços perante a tesouraria.

2.3.3. Manter o **CONTRATANTE** informado sobre cada etapa do trabalho realizado;

2.3.4. Cumprir rigorosamente os prazos conjuntamente estabelecidos para a execução das atividades;

Cláusula 3ª – A **CONTRATADA** deverá reparar, corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

Cláusula 4ª – A **CONTRATADA** obriga-se a atender ao disposto no art. 27 da Lei 8.666/93, ou seja: proibindo o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Cláusula 5ª – A **CONTRATADA** deverá comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato, nos casos estabelecidos no art. 65 da Lei 8.666/93

Cláusula 6ª – A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á por todos os danos causados à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

PARÁGRAFO ÚNICO – Nenhum preposto, representante ou empregado do **CONTRATADA**, destacado para prestação dos serviços terá qualquer tipo de vínculo trabalhista ou previdenciário com o **CONTRATANTE**, assim como o próprio **CONTRATADO**.

Fls. 157

Proc. CRO - AP 07 112

Rubrica



DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE

Cláusula 6ª – A CONTRATANTE deverá:

- a) Cumprir os termos do contrato estabelecido;
- b) Informar suas principais atividades a assessoria de imprensa, periodicamente, para mantê-la atualizada e apta a produzir material de divulgação necessário;
- c) Cumprir rigorosamente os prazos conjuntamente estabelecidos;
- d) Ter um representante disponível e capacitado para o atendimento à imprensa, sempre que necessário;

DO PREÇO

Cláusula 7ª - O valor mensal, a ser pago pela contratante em favor da contratada pelos serviços prestados, é de **RS 2.529,90 (dois mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e noventa centavos)**.

DO PAGAMENTO

Cláusula 8ª – A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal, referente ao período vencido, tendo o CONTRATANTE o prazo de 15 (quinze) dias, para a sua conferência, observados os artigos 73 a 76, da Lei 8.666/93.

Cláusula 9ª – Somente após o cumprimento da cláusula anterior será autorizado o pagamento a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil subsequente para o período vencido.

Cláusula 10ª – Somente será efetivado o pagamento a que se refere à cláusula 7ª, após a apresentação dos documentos comprobatórios inerentes à prestação de serviços de pessoa física, devidamente repassados pelo setor financeiro.

Cláusula 11ª – No caso de irregularidade na emissão dos documentos por parte da CONTRATADA, tais como nota fiscal avulsa, dentre outros eventualmente exigidos, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação, desde que devidamente regularizados.

DA EXECUÇÃO, ALTERAÇÃO, INEXECUÇÃO OU RESCISÃO

Cláusula 12ª – O presente contrato regular-se-á no que concerne à sua execução, inexecução ou rescisão pelas disposições da Lei 8.666/93, observadas suas posteriores alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos e princípios do direito público.



AP

CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DO AMAPÁ



DO PRAZO

Cláusula 13ª – O prazo de vigência do contrato será, preliminarmente, de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura em função do disposto na LC 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

Cláusula 14ª – Não será permitida a subcontratação de serviços.

Cláusula 15ª – O pessoal empregado na prestação dos serviços não terá qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos decorrentes das relações de trabalho, na forma dos artigos 593 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

Cláusula 16ª – O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste contrato, podendo rescindi-los, nos termos do art. 78, da Lei Federal 8.666/93.

Cláusula 17ª – É vedada a permanência dos empregados, DA CONTRATADA, nas dependências do órgão que presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho, salvo por expressa autorização da Diretoria.

Cláusula 18ª – É vedado aos funcionários, DA CONTRATADA, utilizar ou colocar em funcionamento máquinas aparelhos ou afins de propriedade do CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do agente competente.

Cláusula 19ª – É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências dos locais onde os serviços serão executados.

Cláusula 20ª – Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.

Cláusula 21ª – As penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do presidente do CRO-AP, após consulta a assessoria jurídica, se entender as justificativas apresentadas pela CONTRATADA como relevantes.

DAS COMUNICAÇÕES

Cláusula 22ª – As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão sempre feitas por escrito.

Fls. 158

Proc. CRO - AP 07/17

Rubrica



DO FORO

Cláusula 23ª – Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do Contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Macapá.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Macapá-AP, 9 de junho de 2017.

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ
CONTRATANTE

A.S DE ALMEIDA JUNIOR - ME
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª. Camila de Miranda Nunes Fias

2ª. Fatima Daximerto Silva



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 07/2007
CARTA CONVITE 01/2007

O Processo Licitatório, na modalidade Convite, para a contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços contábeis, do tipo menor preço e com especificações consignadas no termo de referência e no edital nº 001/2017, foi realizado de acordo com a Lei 8.666/93, não tendo sido apresentados recursos ou impugnações. Assim, ADJUCO como vencedora a empresa A.S DE ALMEIDA JUNIOR - ME, por apresentar proposta dentro dos limites do certame.

Macapá-AP, 15 de maio de 2017


ADRIANA VERÔNICA GATO DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitação do CRO/AP

Governo do Estado do Amapá
~~Secretaria de Estado da Administração~~
Departamento de Imprensa Oficial
**CONFERE COM
O ORIGINAL**
Em: 22/05/17
Antonio Almeida

159
07/17
CRO - AP
Rubrica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ
EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE PRORROGAÇÃO
CONTRATO Nº. 001/2017

Assunto: Prorrogação de prazo contratual
Processo: 07/2017

Contrato nº: 01/2017

Contratada: A.S de Almeida Junior - ME

Objeto: Prorrogação do Contrato de Empresa Especializada em prestação de serviço de assessoria contábil ao Conselho Regional de Odontologia.

Sr. Presidente,

O Contrato nº 001/2017 tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de consultoria e assessoria contábil, financeiro, trabalhista e fiscal perante o CRO-AP.

Ocorre que o supracitado contrato tem seu prazo de validade até 09/06/2018, necessitando assim ser prorrogado até 09/06/2019, para que seja mantida a continuação dos bons trabalhos prestados pela contratada.

Em consulta à contratada, esta manifestou o interesse em manter a prestação dos serviços, não requerendo correção do valor.

Assim, apresentamos a seguir as razões que nos levam a entender viável e justificada a prorrogação da vigência do supracitado contrato:

a) A continuidade na prestação dos serviços já contratados minimizaria custo, vez que nossos servidores já estão familiarizados com a forma de trabalho da contratada, evitando inadaptações que poderiam nos gerar custos;

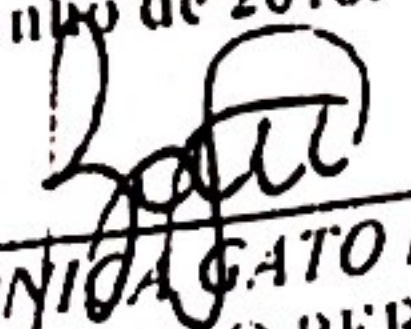
b) Permite a continuidade sem tumulto dos serviços, porque não implica em mudanças estruturais;

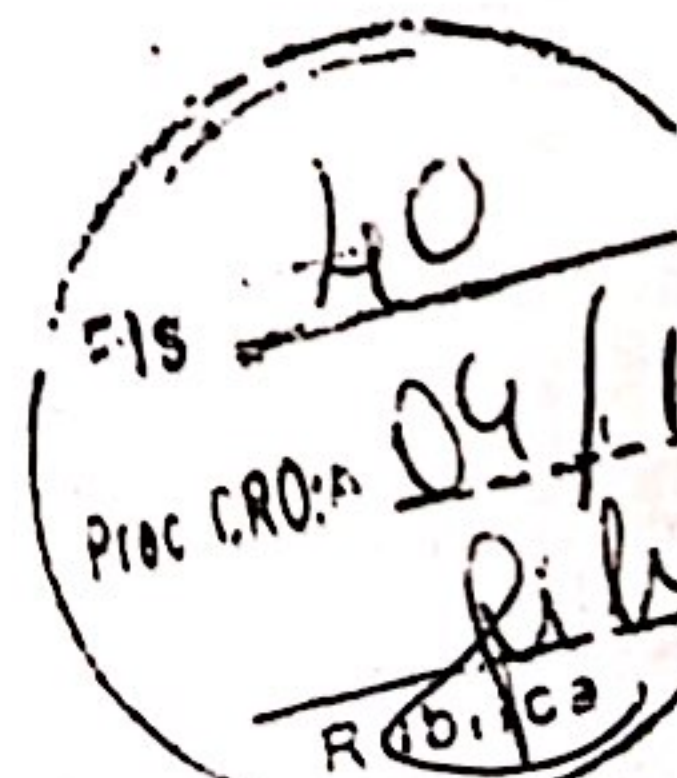
c) Os serviços vêm sendo prestados de modo regular e tem produzido os efeitos desejados, tendo em vista que o profissional é habilitado e tem vasta experiência na área;

d) Sob o ponto de vista legal, o art. 57, II, da Lei 8.666/93, prevê que o prazo de duração dos contratos de natureza continuada, como é o caso da contratada podem chegar a 60 (sessenta) meses. Como a vigência do contrato em questão tem apenas 11 (onze) meses, sua prorrogação, estaria amparada pelo dispositivo legal retrocitado.

Destarte, conforme demonstrado acima, tanto as razões técnicas quanto legais autorizam o aditamento contratual. Assim sendo, solicitamos a Vossa Senhoria que autorize a prorrogação do prazo contratual conforme proposto.

Macapá-AP, 1 de junho de 2018.


ADRIANA VERÔNICA GATO DA SILVA -
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO



RECEBI O ORIGINAL
Em 05/06/18
Antonio Almeida

Processo de Licitação/ CAESA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREÇOS - Nº 003/2018-CAESA

Contrato nº 001/2018-CAESA
de Engenharia e Esgoto do Estado do
Amapá, por intermédio da Presidente
de Licitação, designada através
do Edital nº 003/2018-CAESA de 25/05/2018,
para o conhecimento dos
interessados, realizará Licitação na
FORMA DE PREÇOS nº 003/2018-

para a contratação de empresa para
prestação de serviços de engenharia
de implantação e manutenção do
Sistema de Água do Bairro
Santana-AP, com
projeções técnicas, projetos,
cronograma físico-
financeiro e Edital.

Objeto: **MENOR PREÇO**

Em 22/06/2018, às 09h30min
no Núcleo de Contratos e
Licitação, no Prédio da
Av. Ernestino Borges,
Macapá-AP.

Local: No horário de
09h30min às 12h00 e Tarde
de 13h30min às 17h00.
Outras informações
podem ser obtidas através do E-mail:
licitacao@crea-ap.gov.br - Tel. (96) 98801-

Macapá, 10 de Junho de 2018.
Assinatura: *[Assinatura]*
Nome: **Adriana Verônica Gato da Silva**
Cargo: **Presidente da Comissão Permanente de Licitação**
Assinatura: *[Assinatura]*
Nome: **Adriana Verônica Gato da Silva**
Cargo: **Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

Divulgação em Diversas

NOTA - Toma público que
o Estado do Amapá, através
da Licença de Operação para
uso de água (água potável),
para o abastecimento de fossas sépticas,
e sanitárias da construção

REAL CONSULT-LTDA
CNPJ nº 08.522/0001-82
situada junto ao IMAP-
de OPERAÇÃO nos termos
em vigor para exercer
a atividade de Abastecimento de Água Mineral Classe II na
Rua Serra, no Imóvel Rural
do Coração, no Município
de Macapá, nº 32000.1688/2013

THEUS ALVES DUARTE
CPF nº 038.834-01

situado ao Instituto de Meio
Ambiente Territorial - IMAP a
distância de 130 Km do município de Pedra
Branca, no Município de Macapá,
a 130 Km de Macapá.
Latitude 0° 51' 54,751" N e
Longitude 51° 56' 13" W

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO
ESTADO DO AMAPÁ
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 001/2017

INSTRUMENTO E PARTES: CONTRATO Nº.
001/2018, celebrado entre o Conselho Regional
de Medicina do Estado do Amapá, e a Empresa
Compuserve Empreendimentos LTDA.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, II, § 2º da Lei de
nº 8.666/93 e alterações posteriores.
OBJETO: Prorrogação de Vigência, do Preço e
da dotação orçamentária.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor: R\$ 5.880,00

Macapá - AP, 10 de Maio de 2018.
[Assinatura]
Dorimar dos Santos Barbosa
Presidente/CRM-AP

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RATIFICO
Em 10/05/2018
[Assinatura]
DORIMAR DOS SANTOS BARBOSA
Presidente/CRM-AP

JUSTIFICATIVA nº. 007/2018- CPL/CRM-AP
Senhor Presidente:

Submeto a elevada consideração de Vossa
Senhoria, a presente Justificativa, objetivando
a alteração das Cláusulas Terceira, Décima e
Décima Primeira do Contrato nº 001/2017,
firmado com a empresa COMPUSERVE
EMPREENDEIMENTOS LTDA.

O presente contrato tem por objeto a
prestação de serviço de conexão à Internet
para sede do CRM-AP. Justifica-se as
alterações aqui propostas, tendo em vista, a
necessidade dar continuidade nos serviços
prestados no CRM-AP. Fundamento: Lei 10.520
de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei
nº 8.66/93 e do Decreto nº 5.450 de 31 de maio
de 2005.

Justifica-se as alterações aqui propostas,
tendo em vista, a necessidade de dar
continuidade nos trabalhos desenvolvidos pelo
CRM-AP junto a sociedade.

Ademais, a prorrogação do referido
Instrumento, oferece vantagem econômica
para a administração, eis que a referida
empresa concedeu uma redução no preço,
assim sendo mais vantajosa para este CRM-
AP.

Ocorre que, o artigo 57, II, da Lei 8.666/93,
estabelece que os serviços a serem
executados de forma contínua, poderão ter sua
duração prorrogada por igual, e sucessivos
períodos com vista à obtenção de preços e
condições mais vantajosos para a
Administração.

Como se percebe, o objeto do presente
contrato se enquadra no disposto legal em
epígrafe, por ser serviço de Telecomunicação,
Telefonia e Internet prestação serviço de
execução contínua.

Pelo exposto, sugerimos a homologação da
presente justificativa, com fulcro no artigo 57,
II, § 2º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores,
para o fim de se prorrogar a partir de
10/05/2018 até 10/05/2019.

Macapá - AP, 10 de Maio de 2018.

[Assinatura]
Shella Semoni Souza
Presidente/CPL/CRM-AP
Portaria nº 060/2017.

Serviço Público Federal
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ
EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE PRORROGAÇÃO
CONTRATO Nº. 001/2017
Assunto: Prorrogação de prazo contratual
Processo: 07/2017

Contrato nº 01/2017
Contratada: AS de Almeida Junior - ME
Objeto: Prorrogação do Contrato de Empresa Especializada em
prestação de serviço de assessoria contábil ao Conselho Regional
de Odontologia.
Sr. Presidente,
O Contrato nº 001/2017 tem como objeto a contratação
de empresa especializada na prestação de consultoria e assessoria
contábil, financeira, trabalhista e fiscal perante o CRM-AP.

Ocorre que o supracitado contrato tem seu prazo de
validade até 09/06/2018, necessitando assim ser prorrogado até
09/06/2019, para que seja mantida a continuidade dos bons
trabalhos prestados pela contratada.

Em consulta à contratada, esta manifestou o interesse
em manter a prestação dos serviços, não requerendo correção do
valor.

Assim, apresentamos a seguir as razões que nos levam a
entender viável e justificada a prorrogação da vigência da
supracitado contrato:

a) A continuidade na prestação dos serviços já
contratados minimizará custos, vez que nossos servidores já estão
familiarizados com a forma de trabalho da contratada, evitando
inadaptação que poderiam nos gerar custos;

b) Permite a continuidade sem aumento dos serviços,
porque não implica em mudanças estruturais;

c) Os serviços vêm sendo prestados de modo regular e tem
produzido os efeitos desejados, tendo em vista que o profissional é
habilitado e tem vasta experiência na área;

d) Sub a parte de vista legal, o art. 57, II, da Lei 8.666/93,
prevê que o prazo de duração dos contratos de natureza continuada,
como é o caso da contratada, podem chegar a 60 (sessenta) meses.
Como a vigência do contrato em questão tem apenas 11 (onze)
meses, sua prorrogação, estaria amparada pelo dispositivo legal
citado.

Destarte, conforme demonstrado acima, tanto as razões
técnicas quanto legais autorizam o aditamento contratual. Assim
sendo, solicitamos a Vossa Senhoria que autorize a prorrogação
do prazo contratual conforme proposto.

Macapá-AP, 1 de junho de 2018.

[Assinatura]
ADRIANA VERÔNICA GATO DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO



Serviço Público Federal
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E
AGRONOMIA DO AMAPÁ

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO COM O PRAZO DE
10 DIAS, NA FORMA ABAIXO:

O Presidente do Conselho Regional de
Engenharia e Agronomia do Estado do Amapá-
CREA-AP, com fulcro § 4º do Art. 28 da Lei
9.784/99 c/c Art. 54 da Resolução nº 1.008/04-
CONFEA:

FAZ SABER:

Aos Interessados que, revendo os arquivos
deste Regional, constatamos processos de
fiscalização conforme demonstrativo abaixo.
Assim, NOTIFICAMOS V.Sa. para comparecer
na sede deste CREA-AP, no prazo de 10 (dez)
dias, contados desta publicação, a fim de
regularização e/ou apresentação de defesa. O
não comparecimento no prazo estipulado
implicará na tramitação do processo na forma
regulamentar.

Relação de Notificados	
Processo	Nome
23432796/13	H. C. OLIVEIRA - ME (H. C. B. SERVIÇOS)
23430781/13	A & A CONSTRUCOES E COMERCIO LTDA
23430130/13	J. B. A. SANTOS - ME (TRANS SANTOS)
23430793/13	JAFÁ CONSTRUCOES E EMPREENDEIMENTOS LTDA
23431036/13	C M S FERRAZ - EPP
23430867/13	D. S. BRANDAO - ME (BEM BONITA)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ
Av. Antônio Coelho de Carvalho, 2487 - Santa Rita - Macapá/AP

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO E PARTES: 2º Termo Aditivo ao contrato Nº: 001/2017 celebrado entre o CRO/AP e a A.S DE ALMEIDA JUNIOR -ME, que tem como objeto a prestação consultoria e assessoria contábil, financeiro, trabalhista e fiscal.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do Contrato original por mais 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO: Em conformidade com o art. 57, II, da Lei 8.666/93 e com a cláusula do contrato ora aditado, as partes acordam em prorrogar o contrato por 9 (nove) meses, de 10/06/2018 até 09/06/2019.

CLAUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo terá vigência a partir da data de sua assinatura.

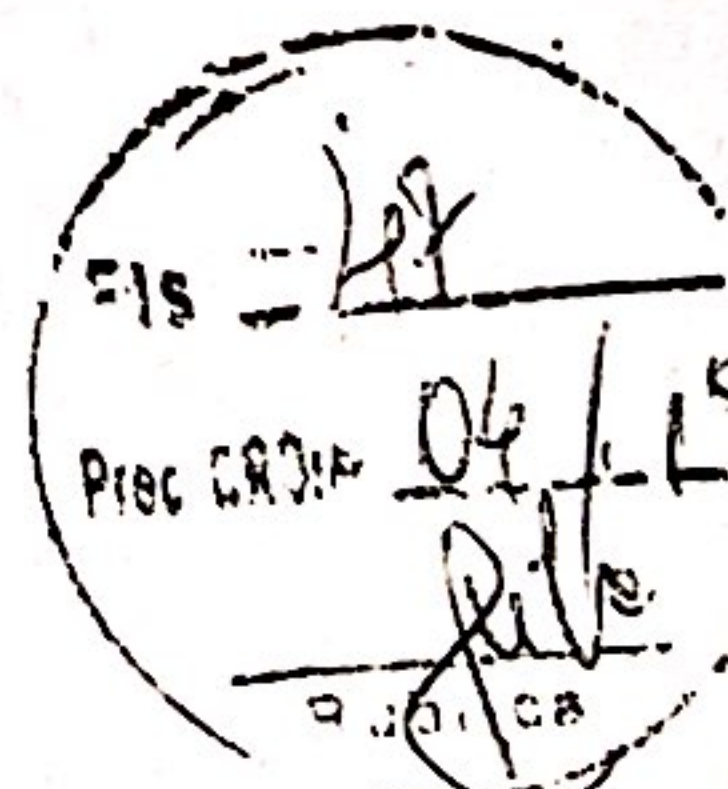
Macapá-AP, 06 de junho de 2018.

RAIMUNDO NAZARENO DE SOUZA ÁVILA
Presidente do Conselho Regional de Odontologia

RECEBI O ORIGINAL

Em 12 / 06 / 18

Antônio Almeida





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ
Av. Antônio Coelho de Carvalho, 2487 – Santa Rita – Macapá/AP

EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO E PARTES: 2º Termo Aditivo ao contrato Nº: 001/2017 celebrado entre o CRO/AP e a A.S DE ALMEIDA JUNIOR -ME, que tem como objeto a prestação consultoria e assessoria contábil, financeiro, trabalhista e fiscal.

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do Contrato original por mais 12 (doze) meses.

CLÁSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO: Em conformidade com o art. 57, II, da Lei 8.666/93 e com a cláusula do contrato ora aditado, as partes acordam em prorrogar o contrato por 9 (nove) meses, de 09/06/2019 até 09/06/2020.

CLAÚSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo terá vigência a partir da data de sua assinatura.

Macapá-AP, 07 de junho de 2019.

ANDRIELLE RAMALHO DE M. SILVA
Presidente em exercício do Conselho Regional de Odontologia

Recebido em:
20.06.19



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ

EXTRATO JUSTIFICATIVA DE PRORROGAÇÃO DO
CONTRATO Nº. 001/2017

Assunto: Prorrogação de prazo contratual

Processo: 07/2017

Contrato nº: 01/2017

Contratada: A.S de Almeida Junior - ME

Objeto: Prorrogação do Contrato de Empresa Especializada em prestação de serviço de assessoria contábil ao Conselho Regional de Odontologia.

Srº. Presidente,

O contrato nº 001/2017 tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de consultoria e assessoria contábil, financeiro, trabalhista e fiscal perante o CRO-AP.

Ocorre que o supracitado contrato teve seu prazo de validade até 09/06/2018, sofrendo uma prorrogação até 09/06/2019, para que fosse mantida a continuação dos bons trabalhos prestados pela contratada.

Em consulta à contratada, esta manifestou o interesse em manter a prestação dos serviços, com novo aditamento do contrato até 09/06/2020, não requerendo correção do valor inicialmente entabulado.

Assim, apresentamos a seguir as razões que nos levam a entender viável e justificada a prorrogação da vigência do supracitado contrato:

a) A continuidade na prestação dos serviços já contratados minimizaria custo, vez que nossos servidores já estão familiarizados com a forma de trabalho da contratada, evitando inadequações que poderiam nos gerar custos;

b) Permite a continuidade sem tumulto dos serviços, porque não implica em mudanças estruturais;

c) Os serviços vêm sendo prestados de modo regular e tem produzido os efeitos desejados, tendo em vista que o profissional é habilitado e tem vasta experiência na área;

d) Sob o ponto de vista legal, o art. 57, II, da Lei 8.666/93, prevê que o prazo de duração dos contratos de natureza continuada, como é o caso da contratada podem chegar a 60 (sessenta) meses. Como a vigência do contrato em questão tem apenas 24 (vinte e quatro) meses, sua prorrogação, estaria amparada pelo dispositivo legal retrocitado.

Destarte, conforme demonstrado acima, tanto as razões técnicas quanto legais autorizam o aditamento contratual. Assim sendo, solicitamos a Vossa Senhoria que autorize a prorrogação do prazo contratual conforme proposto.

Macapá-AP, 06 de junho de 2019.

LUCIANO TEIXEIRA DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO

Recebido em:
30.06.19

Publicações Diversas

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ
Av. Antônio Coelho de Carvalho, 2487 – Santa Rita – Macapá/AP
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO E PARTES: 3º Termo Aditivo ao contrato Nº: 001/2017 celebrado entre o CRO/AP e a A.S DE ALMEIDA JUNIOR -ME, que tem como objeto a prestação consultoria e assessoria contábil, financeiro, trabalhista e fiscal.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do Contrato original por mais 12 (doze) meses.

CLAUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO: Em conformidade com o art. 57, II, da Lei 8.666/93 e com a cláusula do contrato ora aditado, as partes acordam em prorrogar o contrato por 12 (meses) meses, de 09/06/2020 até 09/06/2021.

CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo terá vigência a partir da data de sua assinatura.

Macapá-AP, 07 de junho de 2020.

TRICIA LENORA DOS SANTOS BRAGA
Presidente do Conselho Regional de Odontologia

HASH: 2020-0629-0003-4474

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ
EXTRATO JUSTIFICATIVA DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº. 001/2017

Assunto: Prorrogação de prazo contratual

Acesso: 07/2017

Contrato nº: 01/2017

Contratada: A.S de Almeida Junior - ME

Objeto: Prorrogação do Contrato de Empresa Especializada em prestação de serviço de assessoria contábil ao Conselho Regional de Odontologia.

Assinatura: Presidente,

Contrato nº 001/2017 tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de consultoria e assessoria contábil, financeiro, trabalhista e fiscal perante o CRO-AP.

Requer-se que o supracitado contrato teve seu prazo de validade até 09/06/2018, sofrendo duas prorrogações

de doze meses até 09/06/2020 para que fosse mantida a continuação dos bons trabalhos prestados pela contratada.

Em consulta à contratada, esta manifestou o interesse em manter a prestação dos serviços, com novo aditamento do contrato até 09/06/2021, não requerendo correção do valor inicialmente entabulado.

Assim, apresentamos a seguir as razões que nos levam a entender viável e justificada a prorrogação da vigência do supracitado contrato:

a) A continuidade na prestação dos serviços já contratados minimizaria custo, vez que nossos servidores já estão familiarizados com a forma de trabalho da contratada, evitando inadequações que poderiam nos gerar custos;

b) Permite a continuidade sem tumulto dos serviços, porque não implica em mudanças estruturais;

c) Os serviços vêm sendo prestados de modo regular e tem produzido os efeitos desejados, tendo em vista que o profissional é habilitado e tem vasta experiência na área;

d) Sob o ponto de vista legal, o art. 57, II, da Lei 8.666/93, prevê que o prazo de duração dos contratos de natureza continuada, como é o caso da contratada podem chegar a 60 (sessenta) meses. Como a vigência do contrato em questão tem apenas 24 (vinte e quatro) meses, sua prorrogação, estaria amparada pelo dispositivo legal retrocitado.

Destarte, conforme demonstrado acima, tanto as razões técnicas quanto legais autorizam o aditamento contratual. Assim sendo, solicitamos a Vossa Senhoria que autorize a prorrogação do prazo contratual conforme proposto. Macapá-AP, 06 de junho de 2020.

LUCIANO TEIXEIRA DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

HASH: 2020-0629-0003-4472

EMPRESA DE ENERGIA
CACHOEIRA CALDEIRÃO S.A.

CNPJ/MF nº 17.200.920/0001-56 - NIRE nº 16.300.001.162
("Companhia")

Ata da Reunião do Conselho de Administração realizada em 30 de abril de 2020

1. Data, Hora e Local: Realizada em 30 de abril de 2020, às 16:30 horas, excepcionalmente na filial da Companhia, na Rua Gomes de Carvalho, 1996 - 8º andar, Sala 8.5, Bairro Vila Olímpia, CEP 04547-006, Cidade