



CARTA CONVITE Nº 006/2013 – CAU/MA

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO MARANHÃO – CAU/MA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 01/2013, de 02 de janeiro de 2013, nos termos da Lei. nº 8.666/93 e suas alterações, torna público que promoverá licitação na modalidade Carta Convite para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, conforme objeto constante neste edital, em sessão pública, às 15:00 horas do dia de 21 de junho 2013, na sede do CAU/MA, localizado na Rua dos Abacateiros, nº 1 Edif. Rio Anil salas 3 e 4, São Francisco, São Luís - MA, telefone (98) 3199-5247 ou 8402-3042, onde serão recebidos os envelopes contendo a documentação e as propostas. Por motivo de força maior e pela necessidade do CAU/MA, informamos que poderá haver aditivos. Informa ainda que, os procedimentos para o certame sejam regidos pelas seguintes normas:

1.0. MODALIDADE: CARTA CONVITE.

REGIME: Preço Global;

TIPO: Menor preço, em conformidade com o art. 45, § 1º, Inciso I da Lei nº 8.666/93;

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: Sede do CAU/MA, na Rua dos Abacateiros, nº 1, Edif. Rio Anil, salas 3 e 4, São Francisco, São Luís - MA, às 15:00 horas do dia 21 de junho de 2013.

1.1. O presente Edital poderá ser obtido, na sede do CAU/MA, sito Rua dos Abacateiros nº 1, Edif. Rio Anil, salas 3 e 4, São Francisco, São Luís – MA, junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário das 14:00 às 17:00 horas.

1.2. Qualquer esclarecimento poderá ser solicitado diretamente à Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA, através de qualquer dos seus membros, no horário e local indicado no item 1.1, ou pelo telefone (98)3199-5247 ou 8402-3042; e-mail atendimento@cauma.org.br

2.0. DO OBJETO

O objeto do presente edital é: **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço em Assessoria e Consultoria Contábil e demais dispositivos constante do Termo de Referência que é parte integrante desta EDITAL.**

3.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Só poderão participar do presente certame licitatório as empresas do ramo, atendidas as disposições contidas no § 3º do artigo 22, da Lei nº 8.666/93;

3.2. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos de elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo o CAU/MA, em nenhuma hipótese, responsável direta ou indiretamente por esses custos, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

3.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO



- 3.3.1. Empresas concordatárias ou com falência decretada.
- 3.3.2. Empresas declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da lei Federal nº 8.666/93 por órgãos ou entidades da administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, e que não tenham idoneidade restabelecida.
- 3.3.3. Empresas cujos sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados do CAU/MA.
- 3.3.4. Pessoas Físicas, mesmo que em grupo.

4.0. DO CREDENCIAMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. No dia, local e horário estabelecidos neste edital, as licitantes interessadas entregarão o credenciamento, a documentação e as propostas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA em 2 (dois) envelopes fechados/lacrados, contendo, cada um, além do nome, razão social e endereço da licitante, a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado, vedado remessa via correios, ou recebimento fora do horário estabelecido neste Edital.

ENVELOPE "1" – DOCUMENTAÇÃO

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO MARANHÃO – CAU/MA.

CARTA CONVITE Nº 006/2013 – CAU/MA.

ENVELOPE "2" – PROPOSTA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO MARANHÃO – CAU/MA.

CARTA CONVITE Nº 006/2013 – CAU/MA.

4.2. Não serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA quaisquer documentos que sejam encaminhados pelo correio, por fax ou que cheguem fora do horário estabelecido neste edital

4.3. Para se manifestarem nas fases do procedimento licitatório as participantes deverão credenciar um representante, por instrumento público ou particular, esta com reconhecimento de firma em cartório, dispensada tal exigência quando presente o representante legal da mesma, assim comprovado mediante apresentação do seu instrumento constitutivo, na forma da alínea "1" do subitem 5.1. deste edital, podendo ser credenciado somente um representante para cada licitante, o qual deverá identificar-se mediante a apresentação de documento de identidade no ato da entrega dos envelopes.

4.4. Nenhum representante poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

4.5. O não credenciamento de representante impedirá qualquer manifestação da licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.



4.6. As licitantes deverão ter conhecimento e aceitar o inteiro teor das condições deste Edital, sob pena de rejeição de sua proposta.

4.7. Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA, mediante verificação do documento original. Somente serão aceitos para confronto os documentos originais, e estes e as cópias deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.

4.8. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada sua retirada ou substituição.

4.9. Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débitos deverão estar no prazo de validade neles consignados, e à falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da emissão, aprovação ou da data de assinatura, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento;

5.0. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para habilitação nesta licitação serão exigidos os seguintes documentos (ENVELOPE 1):

5.1.1 Ato constitutivo da pessoa jurídica, acompanhado de todas as suas alterações ou consolidações, devidamente registrado. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores; *OK*

5.1.2 Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido por qualquer órgão do Governo Federal, dentro de sua validade. *OK*

5.1.3 Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); *OK*

5.1.4 Certidão Negativa de Débitos (CND) para com a Seguridade Social, emitida pelo INSS; *OK*

5.1.5 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. *?*

5.1.6 Comprovante de Inscrição de Situação Cadastral, no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J.), emitido conforme normativa da SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL; *OK*

5.1.7 Na impossibilidade de apresentar o documento previsto no item 5.1.2 (CRC), o mesmo poderá ser substituído pelos seguintes documentos:

a) – Cartão de inscrição no Cadastro Geral de Contribuinte do Ministério da Fazenda – CNPJ. *OK*

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

c) - Certidão negativa de pedido de falência e concordata ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

5.1.8 Os documentos exigidos no subitem 5.1.7 letras “b” e “c” quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a 60 (sessenta) dias contados da abertura desta CARTA CONVITE.

5.1.9 Documento de comprovação de capacidade técnica, devendo ser apresentado atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho



de atividade pertinente e compatível com características, quantidades e prazos com o objetivo da licitação;

5.2. A não apresentação de quaisquer documentos relacionados nos itens anteriores, ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante.

6.0. DA PROPOSTA

6.1. A "PROPOSTA" deverá ser apresentada no envelope "2", na forma prevista no item 4.1 do presente Edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:

a) ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, em papel contendo o timbre da empresa, endereço completo, número do telefone, e-mail, fax e endereço de seu escritório em São Luís - MA, datilografada ou editorada por qualquer processo eletrônico, contendo o nome da proponente e a referência a esta licitação;

b) ser entregue no local, dia e hora estabelecidos neste Edital;

c) ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas, pelo representante legal da licitante;

d) indicar o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação, ficando estabelecido que na omissão seja considerado esse prazo e que na hipótese do procedimento licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade fica automaticamente prorrogado por igual período em que o mesmo ficar suspenso, sem gerar às licitantes quaisquer direitos;

6.2. O preço deverá ser composto de maneira que represente a compensação integral pelo fornecimento dos produtos licitados, devendo cobrir todos os custos de material, mão-de-obra, encargos sociais, fiscais, para-fiscais e trabalhistas, transporte, lucros e demais despesas diretas e indiretas.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente edital e que apresentem rasuras e falhas que impossibilitem a sua compreensão, ou ainda, as que forem manifestamente inexeqüíveis, de acordo com inciso II do art. 48 da Lei 8.666/93 e com alterações promovidas pelas Leis 8.883/94 e a 9.648/98.

6.4 Apresentarem cotação global muito superior à praticada no mercado.

6.5. Nenhuma proposta poderá ser modificada após sua apresentação.

7.0. DO PROCESSAMENTO

A presente licitação será processada com observância dos seguintes procedimentos:

7.1. Recebimento e abertura dos envelopes das empresas participantes no local, data e horário previstos neste Edital;



7.2. Os documentos de habilitação entregues à Comissão Permanente de Licitação serão analisados para se verificar o pleno atendimento das condições exigidas no Edital, quanto aos aspectos jurídico, técnico, financeiro e fiscal, bem como quanto à validade da documentação apresentada.

7.3. A Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA receberá os envelopes contendo a "DOCUMENTAÇÃO" - ENVELOPE "1" e a "PROPOSTA" - ENVELOPE "2", os rubricará e em seguida procederá à abertura do ENVELOPE "1" (documentação), facultando aos representantes das licitantes o seu exame e registrando em ata as anotações solicitadas.

7.4. O resultado da Habilitação será comunicado às licitantes após o encerramento dessa primeira fase dos trabalhos.

7.5. Havendo renúncia expressa de todas as licitantes a qualquer recurso contra o julgamento da "HABILITAÇÃO", os envelopes "PROPOSTA" das licitantes habilitadas serão abertos imediatamente, após encerrados os procedimentos relativos àquela fase; caso contrário, a Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA marcará nova data para sua abertura;

7.6. O envelope "PROPOSTA" das licitantes inabilitadas será devolvido aos respectivos proponentes fechados, desde que não tenha havido recurso, ou após denegação deste;

7.7. Não serão levados em consideração pela Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA, tanto na fase de classificação, como na fase posterior à adjudicação, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes;

7.8. Caso a data prevista para a realização do processo licitatório seja declarada feriado ou ponto facultativo, e não havendo ratificação de convocação, será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora prevista;

7.9. Qualquer licitante, através de seu representante, poderá fazer constar em ata seus reclames, ficando a critério dos membros da Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA, considerá-los ou não, não possuindo efeito de recurso, que tem seu próprio procedimento;

7.10. Ocorrendo a inabilitação de todas as licitantes ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no item 7.11 deste Edital;

7.11. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às disposições contidas neste Edital
- b) Apresentarem preço unitário e/ou preço global simbólico ou irrisório ou incompatível com os preços de mercado;
- c) Apresentarem cotação parcial ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

7.12. A Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA poderá relevar qualquer discrepância ou irregularidade de menor importância encontrada em uma proposta financeira que não represente desvio ou ressalva substancial, e desde que isso não prejudique ou afete a classificação dos demais licitantes;



7.13. Em caso de empate entre duas ou mais licitantes, a Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA procederá ao sorteio com o objetivo de indicar a vencedora do certame;

7.14. As licitantes serão notificadas do resultado referente ao julgamento desta licitação de imediato ou através de afixação de comunicado no mural de avisos do CAU/MA;

7.15. O CAU/MA poderá desclassificar a licitante até a assinatura da Ordem de Fornecimento por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos ou circunstâncias, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

7.16. Qualquer tentativa da licitante no sentido de influenciar a Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA, nas decisões relativas à análise e avaliação da documentação, das propostas e adjudicação do resultado, poderá resultar na rejeição de sua proposta, além das penalidades previstas em lei.

7.17. As propostas habilitadas e entregues à Comissão Permanente de Licitação serão abertas e lidas diante de todos os presentes, sendo rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

7.18. Da reunião será lavrada Ata circunstanciada que mencionarão todas as propostas apresentadas, as impugnações que ocorrerem, o mapa comparativo de preços, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação.

8.0. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Em caso de dúvidas, prevalecerão os valores por extenso declarados nas propostas.

8.2. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas de redução sobre a proposta mais vantajosa.

8.3. **Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA, assessorando quando necessário profissional de reconhecida competência técnico, vinculado ou não ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Maranhão;**

8.4. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos.

8.5. Será considerada vencedora a licitante que apresentar proposta comercial que, atendidos os termos do presente Edital, ofereça o MENOR PREÇO GLOBAL.

8.6. Após a fase de julgamento das propostas não cabe desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação do CAU/MA.

8.7. **A Comissão Permanente de Licitação julgará as propostas apresentadas, indicando a vencedora e encaminhando, a seguir, o processo licitatório para homologação da Presidência do CAU/MA;**

9.0. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



Dos atos da Comissão Permanente de Licitação cabe interposição de recurso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos previstos no art. 109 da Lei 8.666/93.

10.0. DOS PRAZOS

10.1. Homologado o procedimento, a licitante vencedora deverá comparecer ao CAU/MA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da sua convocação, para assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço, observando-se as condições estipuladas em Lei, neste Edital e em seus Anexos.

10.2. Recebida a Ordem de Serviço, a licitante vencedora do certame licitatório terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da assinatura da Ordem de Serviço, para fornecimento/entrega de todo material.

10.3. Os prazos constantes deste Edital deverão ser rigorosamente obedecidos pelas licitantes, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

11.0. DAS PENALIDADES

11.1. As previstas na Lei 8.666/93.

11.2. A adjudicatária que não comparecer ou se recusar, sem motivo justificado, a assinar a Ordem de Fornecimento dos Bens decorrentes da sua proposta, dentro do prazo estabelecido neste ato convocatório, fica sujeita a multa, desde logo estimada em 2% (dois por cento) do valor da proposta, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável por via de execução.

11.3. Poderá também ser aplicada a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o CAU/MA, por período não superior a 2 (dois) anos, se verificada a hipótese do subitem anterior, assim como a prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório ou a inobservância das demais disposições da presente convocação.

11.4. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a licitante vencedora fizer "jus", ou recolhidas diretamente à Conta Bancária do CAU/MA, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.5. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

11.6. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.0. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1. O recebimento do objeto desta licitação dar-se-á por aceite emitido pela Gerência Administrativa do CAU/MA.



13.0. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento ocorrerá mensalmente após conclusão dos trabalhos de cada mês, mediante requerimento da empresa, ao Presidente do CAU/MA, com Recibo e Nota Fiscal dos serviços, em 02 (duas) vias, para liquidação do pagamento da despesa pelo CAU/MA, por meio da Dotação Orçamentária,

14.0. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica assegurado ao CAU/MA o direito de transferir a presente licitação, revogá-la ou cancelá-la, no todo ou em parte, mediante justificativa, sem que em decorrência dessas medidas tenham as licitantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza, observadas as disposições da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.2. A licitante vencedora se responsabilizará pela garantia dos serviços, prestando, quando necessário, toda a assistência.

14.3. Além da Lei 8.666/93 e suas alterações, o Código de Defesa do Consumidor será considerado como se estivesse transcrito neste Edital;

14.4. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Carta Convite, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, dela decorrente.

São Luís, 12 de junho de 2013.

A Comissão



CARTA CONVITE Nº 06/2013 – CAU/MA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO E LOCALIZAÇÃO

1.1 Órgão Interessado: Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Maranhão - CAU/MA

1.2 Localização: Rua dos Abacateiros, nº 1 Edifício Rio Anil, lojas 3 e 4, São Francisco, São Luís - MA, telefone (98) 3199-5247/3268-7572/8402-3042. Email: planejamento@cauma.org.br. Site: www.cauma.org.br

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria Contábil para atender a demanda do CAU/MA, tais como, serviços de escriturações contábeis, fiscais, folha de pagamento, controle de impostos, rescisões, férias, consultoria trabalhista bem como Compras e Licitações realizadas pelo CAU/MA.

Assim, é importante justificar que os serviços relacionados com o objeto desse Processo licitatório irão, por certo, contribuir para o fortalecimento das decisões do CAU/MA, com reflexos positivos em sua imagem institucional e na gestão dos recursos em sua área de atuação.

3. OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços em Assessoria e Consultoria Contábil em atendimento as demandas originárias do CAU/MA, tais como, serviços de escriturações contábeis, fiscais, folha de pagamento, controle de impostos, rescisões, férias, consultoria trabalhista bem como Compras e Licitações realizadas pelo CAU/MA, conforme condições constantes neste Anexo do presente Edital, conforme descrito a seguir:

4. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO:

- a) coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Maranhão – CAU/ma, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;



- d) Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Maranhão – CAU/MA;
- e) Elaboração da prestação de contas anual do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Maranhão – CAU/MA, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Conselho a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;
- f) Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contracheques, férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças; sendo que até a presente data o conselho conta com cinco funcionários contratados incluindo um assessor jurídico.
- g) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- h) Proceder às anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos.
- i) Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- j) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Maranhão – CAU/MA; com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- k) Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias conforme previsão legal;
- l) Emissão e regularização de certidões do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Maranhão – CAU/MA, 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 pela Secretaria de Fazenda do Governo do Tocantins, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- m) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes as áreas contábil, financeira e administrativa;
- n) Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos abalço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Maranhão – CAU/MA, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;
- o) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.
- p) Elaboração de Pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade;
- q) Responder pelo controle patrimonial da Autarquia com planilhas e relatórios de todos os bens móveis e equipamentos do CAU/MA;



- r) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CAU/TMA, bem como, do backup das operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática específicos de uso do setor;
- s) Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;
- t) Elaborar juntamente com a Gerência Administrativa e Financeira e os membros da Diretoria, sob coordenação do Presidente, o orçamento do CAU/MA;
- u) Propor a Diretoria as medidas necessárias a execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial;
- v) Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- w) Atender todos os prazos estipulados pelo CAU/MA referente a resoluções e procedimentos na área de atuação;
- x) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal;
- z) Assessorar as aquisições e serviços realizados no CAU/MA no que se refere a processos de dispensa ou realização de licitações.

5. QUALIFICAÇÃO

- 5.1) É obrigatória a utilização do sistema SISCONT.NET da empresa Implanta Informática Ltda fornecido pelo CAU/BR para o CAU/MA, exceto para elaboração de folha de pagamento, este fica a cargo da contratada.
- 5.2) É obrigatório o registro do(a) candidato(a), no Conselho Regional de Contabilidade do estado do Tocantins.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura e caso persista o interesse das partes, poderá ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. Os recursos para custear as despesas descritas neste Termo correrão à conta do CAU/MA sob o número X.X.X.X.XX.XX.XXX.

8. FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento pela contratação do serviço supracitado será realizado mensalmente, por meio de boleto bancário ou depósito em conta, em até 10 dias úteis após a emissão da fatura/nota fiscal e seu recebimento.

A COMISSÃO



CAU/MA

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Maranhão

ANEXO II - 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 ARQUITETURA E URBANISMO DO
MARANHÃO - CAU/MA, na modalidade carta convite nº 6/2013, 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.**



CAU/MA

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Maranhão

ANEXO III - 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 6/2013, 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



ANEXO IV - 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 (dezesseis), 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 Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (esta do 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 6/2013, ser idônea a participar de processo licitatório e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual, 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 Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.