

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

EDITAL

O CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DE RONDÔNIA/CORECON-RO, inscrito no CNPJ sob o nº 15.883.689/0001-17, com sede na Av. Calama, 2300 – Galeria Garden, sala 13, Bairro: São João Bosco, CEP: 76.803-769, em Porto Velho/RO, por intermédio do seu Presidente, Econ. Noel Leite da Silva e de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 002/2020/CORECON-RO, de 06 de janeiro de 2020, torna público que se encontra aberta, a licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo "Menor Preço", para contratação EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) especializada, para Prestação de Serviços na área contábil, financeira e Contabilidade Pública, para atender as necessidades deste CORECON-RO, mediante as condições estabelecidas no edital e seus Anexos, a ser realizado no dia 03 de março de 2020 às 09h00min, em sessão pública, pela Pregoeira Sirlene Rocha de Melo e equipe de apoio, escolhidos pela Presidência do CORECON/RO.

Na ausência ou impedimento do Pregoeiro ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pelo CORECON/RO.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº. 8.078/90 e demais normas regulamentares aplicáveis, bem como as condições contidas neste edital e seus anexos.

São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Descrição dos serviços;
- ANEXO III - Procuração específica;
- ANEXO IV - Declaração que não emprega menores de 18 anos;
- ANEXO V - Declaração dos Requisitos de Habilitação;
- ANEXO VI - Minuta da proposta de preços;
- ANEXO VII - Formulário de dados para assinatura de eventual contrato;
- ANEXO VIII - Minuta de Contrato.

O recebimento e início da abertura dos envelopes propostas e documentação será na sede do Conselho Regional de Economia de Rondônia, na Av. Calama, 2300 – Galeria Garden, sala 14, Bairro: São João Bosco, em Porto Velho/RO, no dia 03 de março de 2020, às 09h00min.

1. DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA ESTA LICITAÇÃO.

- 1.1 . Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Presidente do Conselho Regional de Economia 24ª Região/RO, conforme consta no processo administrativo n.º 001/2020/CORECON-RO.

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços na área contábil, financeira e Contabilidade Pública, conforme necessidade do CORECON-RO, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

2.2 O fornecimento dos serviços desta Licitação deverá ser realizado em rigorosa observância ao Termo de Referência, ANEXO I, deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicar.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A despesa com a execução do contrato correrá à conta da dotação orçamentária constante do vigente Orçamento do CORECON/RO 3.1.30.01.05 – Serviços Prestados Pessoa Jurídica.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão:

- a)** As empresas do ramo pertinente ao seu objeto, nacionais, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.
- b)** Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital; e
- c)** Comproven possuir todos os documentos de habilitação requeridos neste Edital.

4.2 Não Poderão participar neste Pregão as empresas que:

a) Estejam sob falência, concordata, recuperação, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

b) Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o CORECON-RO ou qualquer órgão da Administração Pública Federal;

c) Possuam servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

d) Cujo(s) sócio(s), gerente(s) ou diretor(es) sejam cônjuge(s), companheiro(s) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade, de membro do Colegiado do CORECON-RO ou de seus empregados;

e) Não contenha no seu CONTRATO ou estatuto social finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste PREGÃO;

f) O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;

g) Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao CORECON-RO será elegível para participar deste processo licitatório;

h) É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação;

i) Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital;

j) A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativos a este Pregão.

5.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

5.2.1 Entende-se por documento credencial:

- a) Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

5.2.2 O documento, com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para formular ofertas e lances de preços, emitir declaração, receber intimação, interpor recurso e renunciar à sua interposição, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Licitante;

5.2.3 A procuração por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social e suas alterações/consolidado, ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga;

5.2.4 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

5.2.5 O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação, relativos a este Pregão. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.2.6 A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este item 5, não excluirão o Licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar e de responder pela empresa Licitante, de formular propostas e lances verbais, interpor recursos e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame, salvo apresentar contrarrazões;

6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste edital, cada representante legal da licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação, a proposta escrita e a documentação em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

a) **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2020 CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DE RONDÔNIA**
PROPONENTE: PROPOSTA - ENVELOPE Nº 01

b) **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2020 CONSELHO REGIONAL DE CORECON DE RONDÔNIA**
PROPONENTE:..... DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 02

7. DA PROPOSTA - ENVELOPE Nº 01

7.1 A proposta contida no Envelope nº. 01 deverá ser apresentada, na forma e com os requisitos indicados nos subitens a seguir:

7.1.1 Ser em original;

7.1.2 Emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

7.1.3 Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

7.1.4 Conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), endereço de domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato;

7.1.5 Indicar o prazo de validade da proposta de 60 dias;

7.1.6 Conter o preço mensal e global;

7.1.7 Apresentar quaisquer outras informações necessárias e convenientes pela licitante.

7.2 Não será admitido o encaminhamento de propostas de preços ou documentação de habilitação via fax ou por outro meio eletrônico;

7.3 Após o início da abertura dos envelopes não serão aceitas, juntada ou substituição de quaisquer documentos que alterem a substância da proposta;

7.4 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro:

7.4.1 Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta, se faltar;

7.4.2 Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim; e

7.4.3 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA 24ª REGIÃO – RONDÔNIA

Avenida Calama, 2300, sala 13 – Bairro São João Bosco – CEP: 76.803 -769 – Porto Velho/RO – fone (69) 3224 -1452

Email: corecon-ro@cofecon.org.br / site: www.corecon.org.br

- 8.1 No preço ofertado deverá já estar considerados e inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do serviço.
- 8.2 Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.
- 8.3 Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título;
- 8.4 A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento;
- 8.5 O prazo mínimo de validade das propostas de preços será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período;
- 8.6 Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, **prevalecerá o valor por extenso.**

9. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 9.1 Para efeito de julgamento, não será aceita, sob nenhum título, oferta de outros valores que não seja o preço praticado no mercado;
- 9.2 Para efeito de elaboração da proposta não poderá, também, ser alterado o quantitativo necessário ao atendimento do Conselho Regional de Economia de Rondônia;
- 9.3 Caso haja alguma divergência entre o quantitativo indicado na proposta e o exigido neste edital, O Pregoeiro reserva-se o direito de corrigir e refazer os cálculos da proposta.

10. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 10.1 Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº. 8.666/93, as propostas que:
 - 10.1.1 Não atenderem às exigências contidas no Edital e Anexos deste Pregão.

11. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

- 11.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;
- 11.2 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação;
- 11.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame;
- 11.4 Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes ficarão em poder do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, sendo devolvidos às licitantes desclassificadas, mediante pedido escrito, após a assinatura do contrato ou efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária;
- 11.5 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Preliminarmente, cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Definitivamente, a licitante que apresentar proposta cujo preço global supere o valor de referência estabelecido para este Edital.
- 11.6** Somente as propostas classificadas preliminar e definitivamente serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 11.7** Aberta a fase de lances, o Pregoeiro determinará a formulação dos lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.
- PARÁGRAFO ÚNICO:** Os lances verbais serão dados sobre o MENOR VALOR para Prestação de Serviços na Área Contábil, Financeira e Contabilidade Pública, que implica automaticamente no julgamento da proposta de menor preço.
- 11.8** No caso de empate nos preços propostos, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- 11.9** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances será determinada pelo Pregoeiro após a seleção das propostas que competirão na fase de lances;
- 11.10** Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:
- a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- b) Caso ocorra empate entre microempresas e EPPs e não exista a possibilidade de apresentação de proposta de menor valor, será realizado sorteio entre as 3 (três) empresas que apresentarem proposta com menor valor ou entre as que primeiro cadastraram o menor valor.
- 11.11** Encerrada a etapa de lances, será declarado o vencedor do certame;
- 11.12** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;
- 11.13** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
- 11.14** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

- 11.15 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor;
- 11.16 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- a) substituição e apresentação de documentos, ou
 - b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 11.17 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 11.18 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;
- 11.19 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- 11.20 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;
- 11.21 Caso haja interposição de recursos, a Homologação e a Adjudicação do Pregão Presencial serão realizados pela autoridade competente do CORECON-RO;
- 11.22 Na ausência de interposição de recursos a adjudicação será feita pelo Pregoeiro e a Homologação pela autoridade competente;

12. DA DOCUMENTAÇÃO

- 12.1 A licitante fará a apresentação dos documentos a seguir relacionados, dentro do **Envelope nº. 02** entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

12.1.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) RG e CPF de todo(s) sócio(s) da empresa;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- d) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da CF (Lei n.º 9.854/99);
- e) No caso da empresa ser individual, apresentar o registro comercial.

12.2 Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

- b) Certidão de Regularidade do FGTS fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST.

12.3 Relativa à Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) em nome do LICITANTE, em papel timbrado, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado ou estar executando serviços pertinentes ao objeto para o setor público ou privado;
- b) O licitante deverá comprovar já ter executado serviços compatíveis com o objeto da licitação, ou seja, serviços especializados na área de contabilidade pública;
- c) Prova de registro da licitante e de inscrição do profissional executor dos serviços de assessoria contábil, mediante certidão negativa de débitos expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia;
- d) Cópia dos documentos do Responsável Técnico, pertencente ao quadro societário da empresa (comprovado através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, da Ficha de Empregado ou do Contrato Social comprovando que pertence ao quadro societário da empresa ou prestador de serviço através de contrato autônomo.

12.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos, ou dentro do prazo expresso na própria certidão.

12.4.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- c) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.5 Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

12.6 Os documentos exigidos poderão ser autenticados pelo Pregoeiro a partir do original, no dia marcado para a licitação.

12.7 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

12.8 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

12.9 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do CORECON-RO, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.9.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao CORECON/RO.

13. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

13.1 Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste edital, serão inabilitados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

13.2 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá obedecida a ordem de classificação das propostas, fixar-lhes o prazo de 3 (três) dias úteis para a reapresentação de novos documentos escoimados das causas referidas na inabilitação.

13.3 Poderão ser exigidos para reapresentação apenas os documentos inválidos.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

14.3 O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no período de 3 (três) dias.

14.4 O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5 Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e enviar ao Presidente do Conselho Regional de Economia de Rondônia para decisão final sobre os recursos contra seus atos.

14.6 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente do Conselho Regional de Economia de Rondônia poderá homologar e adjudicar o objeto da licitação e determinar a contratação com a **licitante vencedora**.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1 DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

- 15.1.1** O Conselho Regional de Economia de Rondônia convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.
- 15.1.2** O Prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Presidente do Conselho Regional de Economia de Rondônia.
- 15.1.3** É facultado ao Conselho Regional de Economia de Rondônia, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.
- 15.1.4** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Conselho Regional de Economia de Rondônia caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.1.5** O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 11, inciso XXII, do Anexo I do Decreto nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, que não aceitarem a contratação, na forma prevista nesta condição.

15.2 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 15.2.1** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

15.3 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- 15.3.1** O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, com início na data de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que a contratada ofereça preços e condições mais vantajosas para a Contratante, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 15.3.2** A Ordem de Serviço será para o objeto desta licitação, cuja empresa contratada deverá atender a todas as solicitações apresentadas pelo contratante e pertinentes ao objeto em questão. O serviço poderá tanto ser realizado no escritório da Contratada, como nas dependências da Contratante, assim como deverá participar das Sessões Plenárias e comparecer na sede do CORECON-RO, de acordo com a demanda, sempre que houver necessidade.

15.4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.4.1** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por um representante especialmente designado pelo CORECON-RO, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 15.4.2** Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda;
- 15.4.3** Efetuar o pagamento à Contratada, após o devido atesto da nota fiscal;
- 15.4.4** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

15.4.5 Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação de serviços.

15.5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.5.1 É de responsabilidade da CONTRATADA a qualidade dos serviços a serem executados;

15.5.2 Desempenhar os serviços, objeto deste edital, com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do código de ética profissional do contabilista, aprovado pela Resolução nº 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade;

15.5.3 Responsabilidade integral por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em Lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa;

15.5.4 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Conselho Regional de Economia de Rondônia.

15.5.5 Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Conselho Regional de Economia de Rondônia ou a terceiros, quando da execução do objeto, se comprovado culpa ou dolo;

15.5.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1 Durante a vigência do contrato, os serviços executados serão acompanhados e fiscalizados por funcionário ou Conselheiro, devidamente autorizado para tal, representando o Conselho Regional de Economia de Rondônia.

17. DA ATESTAÇÃO

17.1 A atestação das notas fiscais que comprovam o fornecimento dos serviços, objeto desta licitação, caberá ao servidor ou conselheiro designado para esse fim.

18. DA DESPESA

18.1 A despesa com a Prestação de Serviços na Área Contábil, financeira e Contabilidade Pública de que trata este certame, mediante a emissão de nota de empenho, está a cargo da Dotação Orçamentária 3.1.30.01.05 - Serviços Prestados Pessoa Jurídica.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento dos serviços prestados será no prazo de até 05 (cinco) dias a partir da data da apresentação e atesto da nota fiscal emitida pelo contratado.

20. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20.1 O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que haja interesse do Conselho Regional de Economia de Rondônia, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

20.2 No interesse do Conselho Regional de Economia de Rondônia, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

20.3 A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários;

20.4 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

21. DO REAJUSTE DO CONTRATO

21.1 Irreajustável por 12 (doze) meses.

21.2 Após o período disposto no item 21.1, os preços propostos poderão ser repactuados anualmente obedecendo ao índice de referência IPCA.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Advertência;

22.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato;

22.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

22.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93;

23.2 A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Processo de licitação, desde que haja conveniência para o Conselho Regional de Economia de Rondônia; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

23.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

23.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 24.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.
- 24.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do recebimento da petição.
- 24.3 Quando acolhida a petição contra este edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.
- 24.4 A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada no Conselho Regional de Economia de Rondônia.
- 24.5 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

25. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 25.1 A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pela prestação dos serviços objeto deste Pregão.
- 25.2 Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar o Pregoeiro do CORECON/RO, em sua sede no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, de segunda a quinta-feira e no horário das 8h às 12h00, nas sextas-feiras, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

26. DO PREGÃO

- 26.1 A critério do Conselho Regional de Economia de Rondônia, este Pregão poderá:
- Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
 - Ser revogado, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

27. DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no Foro da Cidade de Porto Velho/RO, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, 17 de fevereiro de 2020.

.....
Alex Rilie Moreira Rodrigues
Presidente da CPL do CORECON/RO

.....
Sirlene Rocha de Melo
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços na Área Contábil, Financeira e Contabilidade Pública, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e destina-se exclusivamente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme Art. 48, da Lei 147/2014.

2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- A contratação ora proposta tem por objetivo a contratação de Pessoa Jurídica para prestar serviços especializados em Contabilidade Pública, devido a singularidade dos serviços a serem prestados que dependem de conhecimento específico na área de Contabilidade Pública, para atender as demandas contábeis do CORECON-RO, tais como: escriturações contábeis, fiscais, folha de pagamento, controle de impostos, contratações, rescisões, férias, consultoria trabalhista, e demais serviços correlatos, tendo em vista que o CORECON-RO não dispõe de profissionais em seu quadro de pessoal especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades sem o auxílio da Assessoria Contábil.

2.1 - A Contabilidade aplicada ao setor público é um instrumento da Administração Pública que fornece as informações e controles necessários à melhor condução dos negócios públicos. Ela deve municiar de informações todo o processo de planejamento, orçamento, controle e o processo de divulgação dos resultados da gestão.

2.2 - Justifica-se, portanto, a necessidade da presente contratação a fim de que o CORECON-RO não tenha os trabalhos interrompidos, tendo em vista que trata-se de serviço continuado, ou incorra no descumprimento da legislação vigente.

3 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1- O serviço objeto desta licitação consiste em:

- 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 - financeira, e patrimonial do Conselho Regional de Economia de Rondônia, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- c)** Levantamento, elaboração e apresentação dos balancetes trimestrais, balanços e demais demonstrações contábeis mensais em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do sistema COFECON a ser concluída conforme prazos estabelecidos;
- d)** Elaboração da Proposta Orçamentária anual, bem como a sua Reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho Federal de Economia;
- e)** Elaboração da Prestação de Contas anual do Conselho Regional de Economia de Rondônia, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do Sistema COFECON/CORECON's 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 contra - cheques, férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;
- g) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- h) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos;
- i) Orientar os serviços de apropriação, de apuração e de rateio de recursos;
- j) Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- k) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias do Conselho Regional de Economia de Rondônia, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- l) Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DCTF, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- m) Emissão e regularização mensal de certidões do Conselho Regional de Economia de Rondônia, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos, Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado de Rondônia, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- n) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- o) Assessorar a comissão de licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho Regional de Economia de Rondônia, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;
- p) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado;
- q) Responder pelo controle patrimonial da Autarquia com planilhas e relatórios de todos os bens móveis e equipamentos do CORECON/RO;
- r) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CORECON-RO, 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, sob coordenação do Presidente, o orçamento do CORECON-RO;
- u) Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- v) Fiscalizar e informar, **mensalmente**, a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- w) Proceder no lançamento e baixa de notas de empenho de compras realizadas no sistema de informática correspondente, bem como aperfeiçoar todos os atos necessários objetivando o controle de gastos públicos;
- x) Atender todos os prazos estipulados pelo COFECON e CORECON-RO, referentes à Resoluções e procedimentos na área de atuação;
- y) Desempenhar outras atividades correlatas, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições;
- z) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.

4 DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Pregão correrão à conta do Orçamento Geral do CORECON/RO, para o exercício de 2020, através da Dotação Orçamentária: Conta 31.30.01.05 – Serviços Prestados Pessoa Jurídica.

4.2 O valor médio mensal estimado para atender as despesas com a contratação é de R\$ 1.000,00 (um mil reais), levando em consideração o orçamento do CORECON/RO, e o valor anual é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

5 DAS PROPOSTAS

5.1 - As propostas de preços deverão ser digitadas e impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo VI deste Edital, e deverão constar:

5.1.1 Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone, e-mail da empresa proponente;

5.1.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

5.1.3 Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência;

Nos preços propostos deverão estar incluídos os tributos, encargos, percentual de taxa de administração que deverá incidir sobre todos os produtos ou serviços fornecidos incluindo todos os impostos ou taxas que o compõe.

6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Será considerada vencedora a proposta que ofertar o **menor preço** para Prestação de Serviços Contábeis.

7 DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento à adjudicatária que vier a ser contratada para a prestação de serviços objeto desta licitação será feito nos termos abaixo, consoantes os percentuais estabelecidos na Proposta final após os lances;

7.2 Os valores dos serviços sujeitam-se às seguintes regras:

a) Os valores dos serviços de que trata o objeto deste termo, compreenderão o valor dos serviços contratados pela licitante vencedora;

b) O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços;

c) A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS, ao FGTS e a RECEITA FEDERAL, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis;

d) Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CORECON-RO, prazo de 15 (quinze) dias para que a empresa se regularize. Caso

a empresa não regularize dentro do prazo estabelecido, será efetuado o pagamento pelos serviços já executados e aplicados a competente sanção;

e) A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto desta licitação. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CORECON-RO;

f) O CORECON-RO reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida;

g) Direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

h) O CORECON-RO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Edital.

8 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 As obrigações do CORECON-RO são as seguintes:

8.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por um representante especialmente designado pelo CORECON-RO, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

8.1.2 Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda;

8.1.3 Efetuar o pagamento à Contratada, após o devido atesto da nota fiscal;

8.1.4 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

8.1.5 Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação de serviços.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da Contratada são as seguintes:

9.1.1 É de responsabilidade da CONTRATADA a qualidade dos serviços a serem executados;

9.1.2 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Conselho Regional de Economia de Rondônia;

9.1.3 Desempenhar os serviços, objeto deste edital, com todo zelo, diligencia e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do código de ética profissional do contabilista, aprovado pela Resolução nº 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade;

9.1.4 Responsabiliza-se integralmente por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em Lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa;

9.1.5 Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Conselho Regional de Economia de Rondônia ou a terceiros, quando da execução do objeto, se comprovado culpa ou dolo;

9.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

10 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 As regras para acompanhamento e fiscalização dos serviços estão dispostas na Cláusula específica da Minuta de Contrato.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante;

11.2 O não comparecimento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta;

11.3 Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo;

11.4 Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto ser executado por uma única pessoa jurídica.

Porto Velho/RO, 17 de fevereiro de 2020.

Responsável pela elaboração:
Sirlene Rocha de Melo

Aprovo e encaminho o Termo de Referência para as providências cabíveis.

Econ. **Noel Leite da Silva**
Presidente
CORECON-RO 647

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 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 - financeira, e patrimonial do Conselho Regional de Economia de Rondônia, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação dos balancetes trimestrais, balanços e demais demonstrações contábeis mensais em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do sistema COFECON a ser concluída conforme prazos estabelecidos;
- d) Elaboração da Proposta Orçamentária anual, bem como a sua Reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho Federal de Economia;
- e) Elaboração da Prestação de Contas anual do Conselho Regional de Economia de Rondônia, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do Sistema COFECON/CORECON's 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 contra - cheques, férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;
- g) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- h) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos;
- i) Orientar os serviços de apropriação, de apuração e de rateio de recursos;
- j) Participação, quando convocado, em Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- k) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias do Conselho Regional de Economia de Rondônia, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- l) Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DCTF, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- m) Emissão e regularização mensal de certidões do Conselho Regional de Economia de Rondônia, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos, Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado de Rondônia, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- n) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- o) Assessorar a comissão de licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho Regional de Economia de Rondônia, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;
- p) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado;
- q) Responder pelo controle patrimonial da Autarquia com planilhas e relatórios de todos o bens móveis e equipamentos do CORECON/RO;

- r) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CORECON-RO, 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, sob coordenação do Presidente, o orçamento do CORECON-RO;
- u) Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- v) Fiscalizar e informar, **mensalmente**, a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- w) Proceder no lançamento e baixa de notas de empenho de compras realizadas no sistema de informática correspondente, bem como aperfeiçoar todos os atos necessários com objetivando o controle de gastos públicos;
- x) Atender todos os prazos estipulados pelo COFECON e CORECON-RO, referentes a Resoluções e procedimentos na área de atuação;
- y) Desempenhar outras atividades correlatas, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições;
- z) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.

ANEXO III

PROCURAÇÃO ESPECÍFICA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

OUTORGANTE: (razão social, inscrição municipal, CNPJ, endereço - rua, nº, complemento, bairro, CEP, município), representada por (seu/sua) (sócio(a)- gerente, sócio(a)-administrador(a) ou titular) (nome completo, RG, CPF, endereço).

OUTORGADO(s): (nome completo, profissão, RG, CPF, endereço completo).

PODERES: Participar na condição de **responsável pela empresa outorgante** acima nominada lhe confere amplos poderes, para o fim especial de representá-la perante o Conselho Regional de Economia de Rondônia/CORECON-RO, a fim de participar da licitação na modalidade Pregão Presencial Nº 001/2020, estando autorizado a manifestar-se verbalmente, assinar atas, renunciar e interpor recursos, formular propostas, oferecer lances de preços, assinar, entregar e retirar documentos, assinar instrumentos contratuais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante e tudo mais que for lícito e necessário para o fiel e cabal cumprimento do presente mandato, pelo que darei por bom, firme e valioso.

Porto Velho/RO, de 2020.

(Nome completo)
(firma reconhecida)

ANEXO IV

D E C L A R A Ç Ã O Q U E N Ã O E M P R E G A M E N O R E S D E 1 8 A N O S

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Presencial nº 001/2020, de que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante. Se a licitante possuir menores de 16 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO V

D E C L A R A Ç Ã O DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Presencial nº 001/2020.

Assinatura e carimbo
(representante legal).

Obs.: Emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO VI

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

Local: -, de _____ de 2020.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sª nossa proposta devidamente detalhada para prestação de serviços técnicos de Assessoria Contábil, Financeira e Contabilidade Pública a essa Autarquia Federal, a serem executados na Av. Calama nº 2300 – Bairro: São João Bosco, em Porto Velho/RO, pelo valor mensal de **R\$ _____** (valor por extenso), totalizando o valor anual de **R\$ _____** (valor por extenso), já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, inclusive mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, nos termos da Licitação, modalidade Pregão Presencial - Menor Preço n.º 001/2020 e seus Anexos. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Porto Velho/RO,, de de

Nome da Licitante
(Assinatura) CNPJ e Carimbo

ANEXO VII**FORMULÁRIO DE DADOS PARA ASSINATURA DE EVENTUAL CONTRATO**

(Preenchimento Obrigatório)

Passamos a informar abaixo, os dados para elaboração de eventual contrato, com esta Empresa:

DA EMPRESA:

| | |
|--|--|
| Nome | |
| Endereço | |
| Filial em Porto Velho ou Representante | |
| CNPJ | |
| Insc. Estadual | |
| Telefone | |
| E-mail | |
| | |

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

| | |
|--------------------------|--|
| Nome | |
| Nacionalidade | |
| Naturalidade | |
| Estado Civil | |
| RG | |
| CPF | |
| Profissão | |
| Endereço Residencial | |
| Telefone(s) para Contato | |
| E-mail | |

ANEXO VIII

CONTRATO Nº 01/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DE RONDÔNIA E A EMPRESA.....
.....

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes, de um lado, o **CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DE RONDÔNIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 15.883.689/0001-17, com sede na Av. Calama nº 2300 – Bairro: São João Bosco, CEP: 76.803-769, Porto Velho/RO, neste ato representado por seu representante legal Econ. **Noel Leite da Silva**, brasileiro, economista, portador da Cédula de Identidade RG nº 596.900 SSP/RO e inscrito no CPF/MF nº 520.952.232-68, na qualidade de “**CONTRATANTE**” e de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, localizada na Rua nº – Bairro, Cep.: em/RO, inscrita no CNPJ nº, neste ato representada por seu representante legal, Senhor (a),, empresário (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº SSP/..... e inscrito (a) no CPF sob o nº, doravante denominado (a) “**CONTRATADA**”, em razão da homologação do Pregão Presencial nº 001/2020, têm entre si justo e pactuado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento a **prestação de serviços na Área Contábil, Financeira e Contabilidade Pública**, nos termos da proposta apresentada em face do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020/CORECON-RO**, do tipo menor preço, e de conformidade com os Anexos do Edital, cujos serviços devem ser iniciados após a assinatura deste instrumento. Estão incluídos os seguintes serviços:

- 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 - financeira, e patrimonial do Conselho Regional de Economia de Rondônia, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação dos balancetes trimestrais, balanços e demais demonstrações contábeis mensais em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do sistema COFECON a ser concluída conforme prazos estabelecidos;
- d) Elaboração da Proposta Orçamentária anual, bem como a sua Reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho Federal de Economia;

- e) Elaboração da Prestação de Contas anual do Conselho Regional de Economia de Rondônia, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do Sistema COFECON/CORECON's 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 contra - cheques, férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;
- g) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- h) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos;
- i) Orientar os serviços de apropriação, de apuração e de rateio de recursos;
- j) Participação, quando convocado, em Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- k) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias do Conselho Regional de Economia de Rondônia, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- l) Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DCTF, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- m) Emissão e regularização mensal de certidões do Conselho Regional de Economia de Rondônia, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos, Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado de Rondônia, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- n) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- o) Assessorar a comissão de licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho Regional de Economia de Rondônia, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;
- p) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado;
- q) Responder pelo controle patrimonial da Autarquia com planilhas e relatórios de todos o bens móveis e equipamentos do CORECON/RO;
- r) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CORECON-RO, 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, sob coordenação do Presidente, o orçamento do CORECON-RO;
- u) Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- v) Fiscalizar e informar, **mensalmente**, a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- w) Proceder no lançamento e baixa de notas de empenho de compras realizadas no sistema de informática correspondente, bem como aperfeiçoar todos os atos necessários com objetivando o controle de gastos públicos;
- x) Atender todos os prazos estipulados pelo COFECON e CORECON-RO, referentes a Resoluções e procedimentos na área de atuação;
- y) Desempenhar outras atividades correlatas, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições;
- z) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1 Os serviços contábeis a serem executados pela **CONTRATADA** devem ser executados de acordo com as especificações estipuladas no PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020/CORECON-RO, que serão parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA FONTE DE RECURSO

3.1 Os recursos para pagamento de serviços constantes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº 3.1.30.01.05 - Fonte de Recurso: Conselho Regional de Economia de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1 A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que a contratada ofereça preços e condições mais vantajosas para a Contratante, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Pela execução dos serviços a que alude este Contrato fica estabelecido que o valor de **R\$** (.....) mensais, irrevogáveis durante os 12 (doze) meses de sua vigência, contados a partir da assinatura. Estão incluídos no valor dos serviços todas as despesas de responsabilidade da proponente, indispensáveis à execução dos mesmos, tais como: mão de obra, tributos e contribuições de qualquer natureza.

§ 1º O pagamento de que trata a cláusula acima será efetuado pela Contratante à Contratada, em Reais, mediante a emissão de empenho prévio e apresentação/atesto da nota fiscal correspondente.

5.2 É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano, conforme art. 2, §1º da Lei 10.192/2001.

5.3 No caso de eventual atraso do valor devido, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, na forma do art. 1º da Lei nº 9.494/1997;

5.4 Antes da contratação o CORECON-RO terá que consultar obrigatoriamente o Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, para verificar a situação jurídica de adimplência perante o Estado de Rondônia, sendo também obrigatória a exigência de certidões negativas exigidas pela legislação e federal, estadual e municipal.

5.5 O pagamento será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, depois da entrega da Nota Fiscal na sede do CORECON-RO, situada na Av. Calama nº 2300, Bairro: São João Bosco, em Porto Velho/RO.

§ 1º Para o recebimento do valor a que tem direito, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- I - Nota Fiscal em 02 (duas) vias;
- II – Certidão atualizada de regularidade trabalhista;
- III – Certidão atualizada de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, e;
- IV – Certidão conjunta atualizada débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal.

§ 2º A CONTRATADA deverá indicar na nota fiscal ou através de outra forma, o banco, a agência e a conta corrente, de titularidade própria, onde será efetuado o crédito referente ao serviço contratado.

§ 3º Se a nota fiscal apresentada contiver erro, não será aceita e será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, ficando nesse período, suspenso o prazo para pagamento estipulado no § 1º da Cláusula quinta.

§ 4º Se o último dia para pagamento recair em dia de feriado ou santificado, o pagamento fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente a esta data.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 As obrigações da Contratada são as seguintes:

6.1.1 É de responsabilidade da CONTRATADA a qualidade dos serviços a serem executados;

6.1.2 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Conselho Regional de Economia de Rondônia;

6.1.3 Desempenhar os serviços, objeto deste edital, com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do código de ética profissional do contabilista, aprovado pela resolução N.º. 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade;

6.1.4 Responsabiliza-se integralmente por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em Lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa;

6.1.5 Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Conselho Regional de Economia de Rondônia ou a terceiros, quando da execução do objeto, se comprovado culpa ou dolo;

6.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 As obrigações do CORECON-RO são as seguintes:

- 7.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por um representante especialmente designado pelo CORECON-RO, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 7.1.2 Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda;
- 7.1.3 Efetuar o pagamento à Contratada, após o devido atesto da nota fiscal;
- 7.1.4 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 7.1.5 Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação de serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

8.1 Qualquer alteração no presente Contrato será considerada como extensão ao pacto e poderá ser realizada através de correspondência entre as partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, resultando em Termo Aditivo, o qual passará a fazer parte integrante do instrumento contratual, para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

9.1 O descumprimento, pela Contratada, de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato implicará em mora de pleno direito, sujeitando-a, se não tomar as providências necessárias em até 15 (quinze) dias após comunicação expressa da Contratante:

- 9.1.1 Advertência;
- 9.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.
- 9.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 9.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Único - A critério da Contratante, as sanções poderão ser cumulativas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 À CONTRATADA é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto deste CONTRATO, ficando obrigada perante o CONTRATANTE, pelo exato cumprimento de todas as suas cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O presente Contrato representa todo o acordo e entendimento entre as partes em relação ao objeto nele previsto, inclusive em relação às condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 001/2020/CORECON-RO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Todas as comunicações feitas pela Contratante, relativas ao presente Contrato, serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada ou e-mail para o endereço da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Qualquer mudança de endereço da Contratada deverá ser imediatamente comunicada à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Os prazos estipulados neste Contrato, para cumprimento das obrigações contratuais, vencem independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – A funcionária Sirlene Rocha de Melo e o Conselheiro Presidente da CTC do CORECON-RO ficam encarregados pelo acompanhamento e gerenciamento do presente contrato, devendo tomar todas as medidas necessárias à sua plena e fiel execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONTRATANTE e CONTRATADA, são pessoas jurídicas totalmente independentes entre si, de forma que nenhuma disposição deste contrato poderá ser interpretada no sentido de criar qualquer vínculo empregatício entre elas, bem como entre empregados de uma e de outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONTRATADA é única e exclusiva responsável pelo integral pagamento dos salários, honorários, encargos sociais e seguros contra acidentes de trabalho, relativos aos seus empregados e prepostos, em especial, no que diz respeito às normas de segurança previsto na legislação trabalhista, sendo que o seu descumprimento pode ser considerado como falta grave, motivadora da rescisão do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - É obrigação da CONTRATADA, avocar para si, os ônus decorrentes de todas as reclamações trabalhistas, judiciais ou extrajudiciais por culpa ou dolo, que possam ser alegadas por terceiros, contra as partes, procedentes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

19.1 O presente Contrato de Prestação de Serviços Contábeis poderá ser rescindido:

§ 1º) Por descumprimento das quaisquer das cláusulas, independentemente de ações legais.

§ 2º) Em caso de falência, concordata, dissolução ou liquidação societária e, também em caso de insolvência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS LIMITAÇÕES DE RESPONSABILIDADE

20.1 O direito da Contratante à indenização por danos a ela causados, por culpa ou negligência da Contratada, será limitado ao valor deste Contrato.

Parágrafo Único – Qualquer ação contra a Contratada por parte da Contratante, para recebimento da indenização, poderá ser feita em até 8 (oito) meses após a ocorrência do evento gerador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA NOVAÇÃO

21.1 A não utilização, pela Contratante, de qualquer direito a ele assegurado neste Contrato ou na Lei em geral, ou a não aplicação de quaisquer das sanções nele previstas, não importará em novações quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1 Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer conflitos ou dúvidas que vierem a surgir em relação ao presente contrato, eximindo qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem às partes contratantes em comum acordo em todos os termos e cláusulas do presente contrato, assinam o mesmo em 3 (três) vias compostas de igual valor e formas.

Porto Velho/RO,de de 2020.

PELO CORECON-RO:

Econ. **Noel Leite da Silva**
Presidente
CORECON-RO 647

PELA CONTRATADA:

.....
Nome
RG nº SSP/.....
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

RG nº CPF nº.....

RG nº CPF nº.....