

EDITAL DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços - nº. 03/2017

A **ADCOINTER – Administradora de Consórcios Intermunicipais S A**, empresa pública, CNPJ sob nº. 02.693.502/0001-70, com sede à rua Jacob Luchesi, nº 3181, bairro Santa Lúcia, no município de Caxias do Sul-RS, através de sua Diretora Presidente Sr^a. *Camila Sandri Sirena*, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços**, pelo critério **menor preço**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, atualizações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e Lei 13.303/2016, e outras leis pertinentes, no que couber, objetivando a execução dos serviços objeto desta licitação, mediante atendimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e autorizada pelo processo licitatório nº. 03/2017.

A Tomada de Preços realizar-se-á no dia **29 de novembro de 2017**, às **10:00 horas**, na sede da ADCOINTER – Administradora de Consórcios Intermunicipais S. A. quando a Documentação e a Proposta deverão ser entregues. O início da abertura dos envelopes se dará às 10:00 horas, no mesmo local.

A ADCOINTER – Administradora de Consórcios Intermunicipais S. A. está promovendo esta Licitação através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada por Portaria da Diretoria de nº 03/2017.

DO OBJETO

O objeto da presente Tomada de Preços é a contratação de pessoa jurídica para prestação de assessoria e serviços técnicos especializados de contabilidade, em conformidade com a legislação vigente, compreendendo assessoria técnica, fiscal, trabalhista, contábil e outras tarefas afins, pelo período de 12 (doze) meses. A execução dos serviços consistirá no seguinte:

I – SERVIÇOS CONTÍNUOS

I.I - REGISTRO DA CONTABILIDADE E ESCRITURAÇÃO FISCAL – processamento contábil (média de 5.000 lançamentos/mês), elaboração de balancetes, balanços, controle de patrimônio, apuração de resultado do exercício, imposto de renda, distribuição de lucros, taxas, guias de contribuição e informativos das contribuições devidas no âmbito do Município, Estado e União. Registro e escrituração de livros próprios ao funcionamento da Sociedade Anônima;

I.II – RECURSOS HUMANOS – elaboração da folha de pagamento, registro e controle de pessoal tanto na admissão quando demissão, elaboração de guias de recolhimento de encargos, impostos e contribuições devidas, cálculo de férias, 13º salário e rescisões de trabalho (média 10 empregados) e transmitir os arquivos SIAPES referente a folha de pagamento e os arquivos BLM, conforme instruções do TCE.

II – SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS

II.I - ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REGISTROS – alteração do Estatuto Social, exposição anual de resultados do exercício financeiro e prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, Assembleia Geral dos Acionistas e/ou Diretoria da ADCOINTER, e outras tarefas afins.

III – REGIME DE EXECUÇÃO

III.I – Efetuar os registros contábeis conforme os Princípios Fundamentais, regidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade, em vigor, e Resolução nº. 751, de 29/12/1993, republicada pela Resolução nº. 980, de 24/10/2003 do Conselho Federal de Contabilidade, e alterações posteriores.

III.II – Efetuar os lançamentos contábeis, inclusive os lançamentos de apropriação de despesas antecipadas, das notas fiscais de despesas nas devidas contas e a conciliação das

contas do Ativo, Passivo e Demonstrativo de Resultado, em conformidade com a Lei Federal nº. 6.404/76 e a Resolução nº. 980/2003.

III.III – Efetuar os lançamentos e adequação dos registros contábeis (aquisição, baixas, depreciação, correção e etc.) do Ativo Permanente.

III.IV – Conferir e conciliar o fechamento do Caixa Financeiro Diário.

III.V – Efetuar a compensação de impostos federais, estaduais e municipais, no caso de existirem impostos a recuperar.

III.VI – Elaborar balancete mensal, apresentando-o à Diretoria da ADCOINTER até o último dia útil do mês seguinte.

III.VII – Elaborar, no final do exercício (anual), o Balanço Patrimonial e o Demonstrativo de Resultado de encerramento.

III.VIII – Elaborar, no final do exercício (anual), o Balanço Patrimonial e o Demonstrativo de Resultado comparativamente ao exercício anterior, bem como, as Notas explicativas, Origens e Aplicações de Recursos, Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações das Variações do Capital Circulante e demais demonstrações que a ADCOINTER necessitar.

III.IX – Efetuar, mensalmente, análise dos resultados de maneira horizontal e vertical, de modo a auxiliar os administradores da ADCOINTER na tomada de suas decisões.

III.X – Elaborar e enviar, Declaração Mensal de Serviços (DMS), Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (DIPJ), Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais (DAICON), Pedido Eletrônico de Restituições ou Ressarcimento e da Declaração de Compensação (PER/DCOMP), Sped Contábil (livro contábil digital) e demais declarações e obrigações acessórias atendendo a Receita Federal e legislação vigente.

III.XI – Acompanhar e verificar, para sua boa execução, o cálculo de todos os impostos, tributos e demais contribuições, em atendimento da legislação fiscal vigente à nível federal, estadual e municipal, autarquias, fundações e sindicatos.

III.XII – Responsabilizar-se pela impressão, encadernação e registro dos Livros Diário, Razão, Fiscais e demais livros exigidos por lei.

III.XIII – Analisar, avaliar e assessorar no esclarecimento de dúvidas da Coordenadoria Administrativa Financeira da ADCOINTER.

III.XIV – Elaborar os relatórios de prestação de contas, fornecer esclarecimentos e participar das reuniões de apreciação e análise do Conselho Fiscal, Conselho de Patrimônio e Assembleia Geral e/ou Ordinária de Acionistas, bem como outros eventos promovidos pelo ADCOINTER, quando solicitado.

III.XV – Acompanhar e esclarecer dúvidas da Diretoria da ADCOINTER da Controladoria/Auditoria Municipal de Caxias do Sul e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, por ocasião da verificação dos papéis e documentos da ADCOINTER.

III.XVI – Elaborar o “SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA AUDITORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS” (SIAPC) ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme IN nº. 01/2002, Resolução nº. 588/2001, Lei Complementar 101/2000, regida pela Lei Federal nº. 6.404/76.

III.XVII – Analisar, avaliar e sugerir medidas de modo a organizar, otimizar e aprimorar o fluxo de documentos, promovendo maior controle, organização e otimização de papéis e documentos, bem como, do sistema de informática existente atualmente.

III.XVIII – Corrigir e/ou solucionar pendências de exercícios anteriores, quando solicitado pela ADCOINTER, atendendo a Coordenadoria Administrativa e Financeira da Empresa Pública, Controladoria/Auditoria Municipal de Caxias do Sul e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, entre outros órgãos fiscalizadores, e órgãos à nível federal, estadual e municipal.

III.XIX – Efetuar os lançamentos contábeis oriundos das aplicações financeiras CDB/RDB com seus futuros rendimentos e apropriação pelo regime de competência.

III.XX – Efetuar os lançamentos contábeis referentes aos TPRUs.

III.XXI – Realizar, encaminhar e acompanhar as Alterações Contratuais junto aos órgãos competentes. As taxas pertinentes à documentação serão custeadas pela ADCOINTER.

III.XXII – Apurar os cálculos referentes aos processos trabalhistas, tributários e outros, caso solicitado pela ADCOINTER;

III.XXIII - Elaborar a tabela de anuidades em atraso dos últimos anos, conforme solicitado;

III.XXIV - Assessorar a Comissão de Licitação, emitindo parecer de cálculos relativo a balanço patrimonial e planilha de preços de empresas participantes em licitações da ADCOINTER, quando solicitado;

- III.XXV- Orientar a Direção do Contratante quanto aos assuntos relativos a movimentação contábil, patrimonial e orçamentária, prestando os esclarecimentos, quando necessário;
III.XXVI – Implementação e controle do levantamento do inventário geral dos bens do ativo imobilizado, orientação para colocação de plaquetas/chapinha de identificação;
III.XXVII – Alteração dos nomes dos gestores nos órgãos competentes após mudança de gestão e/ou de endereço;
III.XXVIII - Outras atividades afins, à assessoria e serviços contábeis, objeto desta licitação, não descritas nos subitens anteriores.

1. INSTRUÇÕES

As licitantes deverão entregar no Escritório da ADCOINTER – Administradora de Consórcios Intermunicipais SA, até a hora e no endereço referidos, 02 (dois) envelopes com as seguintes indicações externas:

No primeiro envelope:

A ADCOINTER – Administradora de Consórcios Intermunicipais S A
TOMADA DE PREÇOS nº 03/2017
Envelope nº. 01 - DOCUMENTAÇÃO
Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ)
Abertura: (dia, mês, ano e horário)

No segundo envelope:

A ADCOINTER – Administradora de Consórcios Intermunicipais S A
TOMADA DE PREÇOS nº 03/2017
Envelope nº. 02 - PROPOSTA
Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ)
Abertura: (dia, mês, ano e horário)

Não serão aceitos envelopes enviados via correio ou outro meio diverso da entrega presencial.

Após a avaliação dos documentos inclusos no 1º envelope, pela Comissão de Licitações e, não havendo ou resolvidos os recursos interpostos, serão abertas e rubricadas por todos os interessados, as propostas constantes no 2º envelope.

2. CREDENCIAMENTO.

A licitante deverá fazer-se presente junto a Comissão de Licitação mediante somente um representante legal, conforme instruções abaixo.

2.1. O Credenciamento do Representante Legal da licitante deverá ser da seguinte forma:

I - caso o representante seja sócio-gerente ou diretor da empresa deverá apresentar CRC (Certificado de Registro Cadastral) expedido pela Prefeitura de Caxias do Sul ou Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 3.1.d);

II - caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á mediante:

a) **Carta de Credenciamento** (conforme modelo do Anexo I) assinada pelo representante legal da empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do CRC (Certificado de Registro Cadastral) expedido pela Prefeitura de Caxias do Sul ou Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 3.1.d), ou

b) **Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais, ou
c) **Instrumento Particular de Procuração**, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

1. se for concedido por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser comprovada;

2. se for assinada por outra pessoa, que não seja sócio-gerente ou diretor, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio dos documentos que comprovem tal condição.

2.1.2. O Credenciamento, juntamente com os documentos da sua comprovação, autenticados, não será devolvido e deverá ser apresentado no início da sessão pública de Tomada de Preço, fora dos envelopes de preços e da documentação.

2.1.3. A Comissão de Licitações poderá, no curso da sessão pública, consultar o Cadastro da licitante junto a CENLIC do Município de Caxias do Sul para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração.

2.1.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, o qual deverá estar munido de Cédula de Identidade.

2.1.5. Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar, expressamente, os poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

2.1.7. No momento do credenciamento, a licitante que pretender utilizar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverá apresentar declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme Anexo V), assinada por representante legal e por contador ou técnico contábil da empresa.

2.1.7.1. A declaração citada no subitem anterior deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e a assinatura do mesmo, reconhecida em cartório.

2.1.7.2. A licitante que escolher pelo credenciamento por meio do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Prefeitura de Caxias do Sul ficará dispensada da apresentação do documento referido neste subitem, desde que tenha o campo Declaração de Enquadramento como ME/EPP preenchido, e **em vigor**.

3. DOCUMENTAÇÃO (Envelope n.º 01):

A licitante deverá apresentar, em envelope lacrado, em 01 (uma) via, original ou cópia autenticada por Tabelião ou, previamente, por funcionário da ADCOINTER, conforme subitem **9.9**, ou publicação em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos, válidos para o dia da abertura:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

3.1.a - A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

3.1.b - Ficará dispensada do documento solicitado neste inciso, a licitante que já o tiver apresentado, no presente certame, para fins de comprovação junto ao credenciamento.

3.1.c - Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo ou CRC).

3.1.d - As empresas portadoras do CRC (Certificado de Registro Cadastral) expedido pela Central de Licitações - CENLIC, do Município de Caxias do Sul e **em vigor**, ou seja, com todos os documentos em vigor, poderão usá-lo em substituição aos documentos referidos nos subitens 3.1. a 3.7.

3.1.e - O CRC **não será considerado** para efeito de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido (*inclusive documentação contábil*). Neste caso, a licitante poderá providenciar, com antecedência, junto ao Setor de Cadastro da CENLIC da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC (mediante apresentação de cópias reprográficas autenticadas) OU anexar

junto ao CRC (no envelope Documentação), os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

3.1.f - A situação das concorrentes perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ-MF**), conforme Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13 de setembro de 2002, será consultada *on-line*, pela Comissão de Licitação.

HABILITAÇÃO FISCAL

3.2. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.2.a - Certidão quanto à **Dívida Ativa da União, em vigor;**

3.2.b - Certidão de **Regularidade com os Tributos e Contribuições Federais, em vigor.**

3.3. Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual, em vigor.**

3.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal, em vigor**, conforme legislação tributária do Município expedidor da sede da empresa.

3.4.a - A(s) Certidão(ões) deverá(ão) expressar de forma clara e objetiva, a situação da licitante em relação à totalidade dos tributos (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel(is) em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá(ão) ser apresentada(s) certidão(ões) emitida(s) pela Fazenda Municipal.

Obs.: As Certidões exigidas nos subitens 3.2 a 3.4 que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a **06 (seis) meses**.

3.5. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS, em vigor**, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, **INSS, em vigor**, demonstrando a situação regular relativa aos encargos sociais instituídos por lei.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.7. Certidão de Regularidade fornecida pelo Conselho Regional de Contabilidade, em vigor comprovando a regularidade na entidade profissional competente, em nome da empresa licitante. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição **não superior a 30 (trinta) dias úteis**.

3.8. Alvará de Registro Cadastral fornecido pelo **Conselho Regional de Contabilidade**, em nome da empresa licitante.

3.9. Apresentar **DECLARAÇÃO, em nome da empresa licitante, que declare possuir condições de executar o programa do SIAPC** – Sistema de Informação para Auditoria de Prestação de Contas, exigido pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme **Anexo VI**.

3.10. Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 1 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante tenha sido contratada para execução de serviços similares, pertinentes e compatíveis ao objeto do presente certame, consoante ao disposto no artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93;

3.11. Comprovação da licitante em possuir no quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, **1 (um) Responsável Técnico, regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade**. A **comprovação** deverá ser feita, em se tratando de **empregado**, através da cópia autenticada da **Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, e no caso de **sócio da empresa** licitante, através do **Ato Constitutivo e/ou Contrato Social**.

3.12. Deverá ser apresentada a Certidão de Regularidade do profissional no Conselho Regional de Contabilidade, **em vigor**.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.13. Certidão Negativa de Falência e Concordata, em vigor, expedida pelo distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica (matriz do estabelecimento). As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 30 (trinta) dias úteis.

3.14 Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício, juntamente com o Termo de Abertura e Encerramento, exigíveis na forma da lei, devendo ser **cópia autenticada do Livro Diário** devidamente registrado no órgão competente (**Junta Comercial no caso de sociedade empresária**, inclusive os documentos contábeis gerados pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, os quais deverão estar acompanhados do Termo de Autenticação com identificação do Autenticador, e **Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no caso de sociedade simples**), assinados pelo Contabilista e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas.

3.15. A comprovação da boa situação financeira da empresa far-se-á com base nos indicadores a seguir relacionados:

$$LC = \frac{AC}{PC} \text{ igual ou superior a } \mathbf{0,8}$$

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \text{ igual ou superior a } \mathbf{0,8}$$

$$SG = \frac{AR}{PC + PELP} \text{ igual ou superior a } \mathbf{1,2}$$

LC = Liquidez Corrente

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

AC = Ativo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

SG = Solvência Geral

LG = Liquidez Geral

Ar = Ativo Real

Composição do Ativo Real – Ativo Total diminuindo dos valores de duplicatas descontadas, despesas do exercício seguinte, empréstimo a coligadas/sócios/acionistas/ diretores e Ativo Diferido.

Classificação das empresas

As empresas que apresentarem, no mínimo, dois dos três indicadores, iguais ou superiores aos estabelecidos neste item, obterão a classificação econômica-financeira, as demais serão inabilitadas.

3.16. Os cálculos para comprovação da situação financeira deverão estar inclusos juntamente com o envelope de documentação.

3.17. Para verificação do **enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte**, a empresa deverá apresentar o **Balanço Patrimonial** em compatibilidade com o disposto no **artigo 3º. Da Lei Complementar 123/2006**.

HABILITAÇÃO TRABALHISTA

3.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor**.

OUTROS DOCUMENTOS

3.19. Declaração da licitante sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, **assinada por representante(s) legal(is) da empresa**, conforme modelo Anexo III;

3.20. Declaração da licitante de CUMPRIMENTO ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, **assinada por representante(s) legal(is) da empresa**, conforme modelo Anexo II;

Obs.: Caso as Declarações citadas nos subitens **3.19.** e **3.20.**, não tenham sido assinadas por sócio-administrador ou diretor da empresa, identificado no Ato Constitutivo, e ser

apresentados em original, as mesmas deverão vir acompanhadas de **Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório**, que conceda poderes ao signatário das Declarações.

OBSERVAÇÃO:

3.21. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em **forma original** ou cópia **reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitação.

3.22. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à **matriz** ou a **filial** da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Os documentos devem ser em nome de uma única empresa (razão social)

Nota Importante:

1. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a Habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pode ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

1.1. No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei nº 8.666/93.

1.2. Caso já esteja estabelecida a relação contratual (nota de empenho e/ou convênio), vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento da cláusula do convênio, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I, da Lei nº 8.666/93.

4. PROPOSTA (envelope n.º 02):

A licitante deverá apresentar a proposta em 01 (uma) via, (**original** ou **cópia autenticada em cartório**).

4.1. A proposta poderá ser apresentada no *Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta* (ANEXO IV), **devendo ser preenchida de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas** (sob pena de desclassificação da proposta), **datada** e **assinada** por representante(s) legal(is) da empresa. A proposta deverá apresentar, também, a **razão social**, o número do **CNPJ-MF** da licitante e o **nome completo** de seu(s) signatário(s).

4.1.1. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo dos itens, sem qualquer alteração quanto à ordem, características e quantidades dos mesmos, sob pena de desclassificação da proposta.

4.2. A proposta deverá conter **PREÇO GLOBAL MENSAL** (preço fechado, certo e total), para prestação do serviço, conforme relacionado no Anexo IV. O preço deverá ser cotado em reais, compreendendo a totalidade dos serviços, válidos para serem praticados, desde a data de entrega dos envelopes-proposta e pelo período de 12 meses. Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) que não atender(em) o disposto no artigo 48, II, da Lei 8.666/93 com suas alterações.

4.2.1. A licitante, em sua cotação, deverá cotar até, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula.

4.2.2. No preço proposto deverão ser considerados todos os tributos (impostos, taxas, contribuições sociais), custos, emolumentos, tarifas, despesas de qualquer natureza, todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, responsabilidade civil incidentes ou que venham a incidir sobre prestação de serviço objeto desta licitação, indenizações de qualquer natureza, fretes, seguros, transporte, auxílios, e etc.

4.2.3. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todos os serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da licitante.

4.3. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas nesta Tomada de Preço, nem tampouco as propostas que contiverem apenas o oferecimento de redução sobre a proposta de menor preço global.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1. No julgamento observar-se-á o disposto nos artigos 43 e 44 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5.2. A Comissão de Licitação considerará vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**. Para efeito de classificação das propostas e cumprimento do artigo 40, inciso X, da Lei das Licitações, **o preço máximo mensal** a ser pago para a execução da prestação do serviço profissional será **R\$ 9.716,70 (nove mil, setecentos e dezesseis reais e setenta centavos)**, sendo **preço máximo anual** em **R\$ 116.600,40 (cento e dezesseis mil e seiscentos reais e quarenta centavos)**.

5.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no inciso III do parágrafo 2.º do art. 3.º da Lei n.º 8.666/93, e observada a Emenda Constitucional n.º 06, de 15/08/95, será realizado o sorteio, em ato público, com convocação prévia de todas as licitantes, conforme prevê o parágrafo 2.º do art. 45 do Estatuto Licitatório.

5.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e da Lei pertinente às licitações.

5.5. A homologação e a adjudicação do julgamento desta Tomada de Preços são de competência da Diretora Presidente da ADCOINTER.

6. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. Esgotados todos os prazos recursais, a ADCOINTER, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de entrega dos envelopes, convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem 6.1.1, desta Tomada de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93.

6.1.1. A licitante vencedora terá o prazo de até **03 (três) dias úteis** para a **assinatura do contrato**, contados da data de convocação feita por escrito pela ADCOINTER.

6.2. O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data da assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

6.3. Se, dentro do prazo, a convocada não assinar o contrato, a ADCOINTER convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.

6.4. O contrato a ser assinado terá como base a Minuta de Contrato integrante desta Tomada de Preços (Anexo VII).

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, de acordo com o preço apresentado na proposta até o 10.º (décimo) dia consecutivo do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante a apresentação e aprovação da respectiva nota fiscal e após constatada a regularidade na execução dos serviços. Não será efetuado pagamento antecipado.

7.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Contratante, a responsabilidade por seu

pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3. O pagamento relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês, bem como no término do contrato, será proporcional ao número de dias trabalhados.

7.4. A contratante poderá reter o pagamento de qualquer percentual dos valores devidos à contratada, independentemente da possibilidade de aplicação de penalidades ou da faculdade de rescindir o contrato, caso sejam verificadas e consideradas falhas, faltas, ilegalidades, defeitos e ou irregularidades nos serviços prestados.

7.6. Os valores das propostas poderão sofrer reajuste anual, nos termos da Lei 9.069/95 e Lei 10.192 de 14/02/2001.

8. DAS SANÇÕES

8.1. À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

8.1.1. Pela **recusa injustificada** para a assinatura do contrato ou para o início da prestação dos serviços, por parte da vencedora, no prazo previsto neste Convite, contados da data de convocação, feita por escrito pela ADCOINTER, será aplicada multa na razão de 10%(dez por cento) sobre o valor total da proposta (considerado 12 meses), até 05 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser imputada à licitante vencedora, a pena prevista no inciso III do artigo 87 da Lei das Licitações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

8.1.2. Pelo **atraso ou demora injustificados** para o início da prestação do serviço ou para a entrega total dessa ou para as etapas da mesma, além do prazo estipulado neste Convite, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta (considerado 12 meses), até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

8.1.3. Quando da **reincidência em imperfeição** já notificada pela ADCOINTER, referente à prestação do serviço, aplicação de multa na razão de até 10% (dez por cento) do valor total da proposta (considerado 12 meses), por reincidência, sendo que será estabelecido prazo para adequação dos serviços, sendo que após 03 (três) reincidências e/ou não atendido os prazos para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

8.1.4. Pela **prestação dos serviços em desacordo** com o contratado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da proposta, por dia, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art.87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

8.2. Será facultado à licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 8.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Esta TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO, é regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, devendo ser cumpridos rigorosamente, em sua totalidade, os dispositivos aqui expressos, sob pena de desclassificação da proposta em desacordo com tais instruções.

9.2. A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação desta Tomada de Preços, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

9.3. Os envelopes n.º 01 (Documentação) e n.º 02 (Proposta) deverão ser entregues lacrados, no Escritório da ADCOINTER – Administradora de Consórcios Intermunicipais S A, localizada na Rua Jacob Lucchesi, 3181, Bairro Santa Lúcia, em Caxias do Sul, até o dia e horário marcados no preâmbulo desta Tomada de Preços.

9.4. Os envelopes serão abertos no Escritório da ADCOINTER, no dia e horário mencionados no preâmbulo desta Tomada de Preços.

9.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidas à licitação as participantes retardatárias.

9.6. Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitação.

9.7. De todas as reuniões de abertura dos envelopes, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada por todos os membros da Comissão de Licitações e pelos representantes credenciados presentes.

9.8. Poderão participar desta Tomada de Preços, empresas interessadas, cadastradas, que manifestarem interesse na participação com antecedência mínima até o dia anterior à data prevista para entrega dos envelopes.

9.9. Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados. A autenticação dos documentos feita pela ADCOINTER deverá ser solicitada até, no máximo, no dia anterior à data marcada para a abertura do presente certame. Caso a licitante não autentique os documentos junto a ADCOINTER até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

9.10. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos na Tomada de Preços e não apresentados na reunião de recebimento.

9.11. À ADCOINTER fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, mediante decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, a ADCOINTER poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios previstos neste Convite e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.12. Servidores Públicos Municipais (dos Municípios de Antonio Prado, Caxias do Sul, Farroupilha, Flores da Cunha, Garibaldi, Ipê, Nova Petrópolis, Nova Pádua, Nova Roma do Sul, Protásio Alves e São Marcos que integram a ADCOINTER), assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1.º, da Lei 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artº 9.º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

9.13. Cópias desta Tomada de Preços estão à disposição na ADCOINTER, desde que solicitadas até o prazo máximo exigido no subitem 9.8.

9.14. Dos atos praticados nesta licitação, caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, os quais, dentro dos prazos previstos na Lei, deverão ser protocolados no Escritório da ADCOINTER. Caso as licitantes interponem recursos administrativos através do e-mail (licitacao@ceasaserra.com.br) os mesmos deverão ser transmitidos à ADCOINTER dentro do prazo recursal e seus originais serem entregues em até 02 (dois) dias úteis da data do término do prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

9.15. Não serão aceitas documentação e propostas enviadas por qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile, exceto o disposto no subitem 9.14.

9.16. O Envelope n.º 02 - Proposta da licitante inabilitada não retirado no momento da abertura, poderá ser solicitado, na ADCOINTER, no prazo de até 30 (trinta) dias após aquela data. Se houver recurso, em até 30 (trinta) dias após seu julgamento. Caso não sejam retirados neste prazo, os envelopes serão inutilizados.

9.17. Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível em folha tamanho A4.

9.18. Nos recursos e/ou impugnações serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.

9.19. Fazem parte integrante deste Convite:

- Anexo I - Modelo de Credenciamento;
- Anexo II - Declaração (em cumprimento ao art. 7.º inc. XXXIII da CF);
- Anexo III - Declaração de Idoneidade;
- Anexo IV - Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta;
- Anexo V - Declaração de enquadramento para ME e EPP;
- Anexo VI - Declaração de possuir condições de execução do programa SIAPC
- Anexo VII - Minuta de Contrato.
- Anexo VIII - Planilha de Preços Orçados - Estimativa de Preços.

9.20. Para maiores informações contatar com: Comissão de Licitações: (54) 3211- 6418/4593; e-mail: cotacao@ceasaserra.com.br

OBS.: Informações por telefone, somente no horário das 13:30h às 18:00h, de segunda à sexta-feira, quando dias úteis.

Caxias do Sul, 30 de outubro de 2017.

Camila Sandri Sirena
Diretora Presidente



Tomada de Preço Nº 03/2017

Parecer da Assessoria Jurídica

Examinamos o presente expediente e vislumbramos o atendimento aos preceitos contidos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e legislação em vigor.

Ante o exposto, opinamos que o presente procedimento licitatório deve ser continuado para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Caxias do Sul, 27 de outubro de 2017.

Assessoria Jurídica



ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017

CRENCIAMENTO

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº _____, para participar em procedimento licitatório, consistente no TOMADA DE PREÇOS nº 03/2017, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

_____, em _____ de _____ 2017.

Nome Completo e Assinatura do(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa



ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017

À Comissão de Licitação

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS nº 03/2017, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Razão Social: _____

Nome Completo e Assinatura(s) dos(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa



ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/17

À Comissão de Licitação

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Razão social da licitante) _____
_____, através de seu sócio-administrador ou
Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi considerada INIDÔNEA para licitar
ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Nome Completo e Assinatura do(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa



ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA REFERENTE AO
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017 - ADOINTER – Administradora de Consórcios
Intermunicipais S A**

Razão Social: _____

CNPJ-MF: _____

Fone/Fax: _____ E-mail _____

Objeto: Prestação de assessoria e serviços técnicos especializados de contabilidade, em conformidade com a legislação vigente, compreendendo assessoria técnica, fiscal, trabalhista, contábil e outras tarefas afins, nos termos do descrito no edital.

A) PREÇO TOTAL MENSAL da prestação de assessoria e serviços contábeis:

R\$ _____ (_____)
_____)

B) PREÇO GLOBAL ANUAL da prestação de assessoria e serviços contábeis ("A" x 12 MESES):

R\$ _____ (_____)
_____)

_____, em _____ de _____ de 2017.

Nome Completo e Assinatura do(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa



ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME E EPP

(Razão Social da licitante) _____, por meio de seu Responsável Legal, e Contador ou Técnico Contábil, declara, sob as penas da lei, que:

1. enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
2. o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;
3. não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa.
(RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**

LEMBRETE: *Essa declaração deverá ser entregue a Comissão de Licitação fora dos envelopes de proposta e documentação, juntamente com o Credenciamento.*



ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017

DECLARAÇÃO

(Razão social da licitante) _____
_____, através de seu sócio-administrador ou Responsável Legal, DECLARA que executará o programa de **SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA AUDITORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS – SIAPC**, conforme exigência do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, Instrução Normativa nº. 01/2002, Resolução nº. 588/2001, Lei Complementar nº. 101/2000, regida pela Lei Federal nº. 6.404/76.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Nome Completo e Assinatura do(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A ADCOINTER E _____ PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS.

Por este instrumento contratual, de um lado a ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS A.S. - ADCOINTER, com sede à Rua Jacob Luchesi, 3181, bairro Santa Lúcia, nesta cidade, neste ato representado por sua Diretora Presidente Camila Sandri Sirena, Diretor Técnico Flávio Hillebrand e Diretor Administrativo Ricardo Bicca Ferrari, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro a empresa _____, estabelecido(a) na Rua _____, nº. _____, em _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, representado(a) pelo Senhor(a) _____ (qualificação), inscrito(a) no CIC-MF sob nº. _____, de ora em diante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS nº. 03/2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

O objeto da presente Tomada de Preços é a contratação de pessoa jurídica para prestação de assessoria e serviços técnicos especializados de contabilidade, em conformidade com a legislação vigente, compreendendo assessoria técnica, fiscal, trabalhista, contábil e outras tarefas afins. A execução dos serviços consistirá no seguinte:

I - SERVIÇOS CONTÍNUOS

I.I - REGISTRO DA CONTABILIDADE E ESCRITURAÇÃO FISCAL – processamento contábil (média de 5.000 lançamentos/mês), elaboração de balancetes, balanços, controle de patrimônio, apuração de resultado do exercício, imposto de renda, distribuição de lucros, taxas, guias de contribuição e informativos das contribuições devidas no âmbito do Município, Estado e União. Registro e escrituração de livros próprios ao funcionamento da Sociedade Anônima;

I.II – RECURSOS HUMANOS – elaboração da folha de pagamento, registro e controle de pessoal tanto na admissão quando demissão, elaboração de guias de recolhimento de encargos, impostos e contribuições devidas, cálculo de férias, 13º salário e rescisões de trabalho (média 10 empregados) e transmitir os arquivos SIAPES referente a folha de pagamento e os arquivos BLM, conforme instruções do TCE.

II – SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS

II.I - ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REGISTROS – alteração do Estatuto Social, exposição anual de resultados do exercício financeiro e prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, Assembleia Geral dos Acionistas e/ou Diretoria da ADCOINTER, e outras tarefas afins.

III – REGIME DE EXECUÇÃO

III.I – Efetuar os registros contábeis conforme os Princípios Fundamentais, regidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade, em vigor, e Resolução nº. 751, de 29/12/1993, republicada pela Resolução nº. 980, de 24/10/2003 do Conselho Federal de Contabilidade, e alterações posteriores.

III.II – Efetuar os lançamentos contábeis, inclusive os lançamentos de apropriação de despesas antecipadas, das notas fiscais de despesas nas devidas contas e a conciliação das contas do Ativo, Passivo e Demonstrativo de Resultado, em conformidade com a Lei Federal nº. 6.404/76 e a Resolução nº. 980/2003.

III.III – Efetuar os lançamentos e adequação dos registros contábeis (aquisição, baixas, depreciação, correção e etc.) do Ativo Permanente.

III.IV – Conferir e conciliar o fechamento do Caixa Financeiro Diário.

III.V – Efetuar a compensação de impostos federais, estaduais e municipais, no caso de existirem impostos a recuperar.

III.VI – Elaborar balancete mensal, apresentando-o à Diretoria da ADCOINTER até o último dia útil do mês seguinte.

III.VII – Elaborar, no final do exercício (anual), o Balanço Patrimonial e o Demonstrativo de Resultado de encerramento.

III.VIII – Elaborar, no final do exercício (anual), o Balanço Patrimonial e o Demonstrativo de Resultado comparativamente ao exercício anterior, bem como, as Notas explicativas, Origens e Aplicações de Recursos, Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações das Variações do Capital Circulante e demais demonstrações que a ADCOINTER necessitar.

III.IX – Efetuar, mensalmente, análise dos resultados de maneira horizontal e vertical, de modo a auxiliar os administradores da ADCOINTER na tomada de suas decisões.

III.X – Elaborar e enviar, Declaração Mensal de Serviços (DMS), Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (DIPJ), Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais (DACON), Pedido Eletrônico de Restituições ou Ressarcimento e da Declaração de Compensação (PER/DCOMP), Sped Contábil (livro contábil digital) e demais declarações e obrigações acessórias atendendo a Receita Federal e legislação vigente.

III.XI – Acompanhar e verificar, para sua boa execução, o cálculo de todos os impostos, tributos e demais contribuições, em atendimento da legislação fiscal vigente à nível federal, estadual e municipal, autarquias, fundações e sindicatos.

III.XII – Responsabilizar-se pela impressão, encadernação e registro dos Livros Diário, Razão, Fiscais e demais livros exigidos por lei.

III.XIII – Analisar, avaliar e assessorar no esclarecimento de dúvidas da Coordenadoria Administrativa Financeira da ADCOINTER.

III.XIV – Elaborar os relatórios de prestação de contas, fornecer esclarecimentos e participar das reuniões de apreciação e análise do Conselho Fiscal, Conselho de Patrimônio e Assembleia Geral e/ou Ordinária de Acionistas, bem como outros eventos promovidos pelo ADCOINTER, quando solicitado.

III.XV – Acompanhar e esclarecer dúvidas da Diretoria da ADCOINTER da Controladoria/Auditoria Municipal de Caxias do Sul e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, por ocasião da verificação dos papéis e documentos da ADCOINTER.

III.XVI – Elaborar o “SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA AUDITORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS” (SIAPC –RVE E RDI) ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme IN nº. 01/2002, Resolução nº. 588/2001, Lei Complementar 101/2000, regida pela Lei Federal nº. 6.404/76.

III.XVII – Analisar, avaliar e sugerir medidas de modo a organizar, otimizar e aprimorar o fluxo de documentos, promovendo maior controle, organização e otimização de papéis e documentos, bem como, do sistema de informática existente atualmente.

III.XVIII – Corrigir e/ou solucionar pendências de exercícios anteriores, quando solicitado pela ADCOINTER, atendendo a Coordenadoria Administrativa e Financeira da Empresa Pública, Controladoria/Auditoria Municipal de Caxias do Sul e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, entre outros órgãos fiscalizadores, e órgãos à nível federal, estadual e municipal.

III.XIX – Efetuar os lançamentos contábeis oriundos das aplicações financeiras CDB/RDB com seus futuros rendimentos e apropriação pelo regime de competência.

III.XX – Efetuar os lançamentos contábeis referentes aos TPRUs.

III.XXI – Realizar, encaminhar e acompanhar as Alterações Contratuais junto aos órgãos competentes. As taxas pertinentes à documentação serão custeadas pela ADCOINTER.

III.XXII – Apurar os cálculos referentes aos processos trabalhistas, tributários e outros, caso solicitado pela ADCOINTER;

III.XXIII - Elaborar a tabela de anuidades em atraso dos últimos anos, conforme solicitado;

III.XXIV - Assessorar a Comissão de Licitação, emitindo parecer de cálculos relativo a balanço patrimonial e planilha de preços de empresas participantes em licitações da ADCOINTER, quando solicitado;

III.XXV- Orientar a Direção do Contratante quanto aos assuntos relativos a movimentação contábil, patrimonial e orçamentária, prestando os esclarecimentos, quando necessário;

III.XXVI – Implementação e controle do levantamento do inventário geral dos bens do ativo imobilizado, orientação para colocação de plaquetas/chapinha de identificação;

III.XXVII – Alteração dos nomes dos gestores nos órgãos competentes após mudança de gestão e/ou de endereço;

III.XXVIII - Outras atividades afins, à assessoria e serviços contábeis, objeto desta licitação, não descritas nos subitens anteriores.

Parágrafo Único - A CONTRATADA, através de seu representante, deverá participar de reuniões, previamente agendadas, a realizarem-se em local agendado pela Contratante.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do preço

A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela realização do objeto contratual, o **valor total mensal de R\$** _____ (_____), sendo que o **valor global anual** do presente contrato corresponde ao valor de R\$ _____ (_____).

Parágrafo Único - O preço proposto pela CONTRATADA será considerado completo e suficiente para a execução de todos os serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Forma do Pagamento

O pagamento será efetuado, mensalmente, de acordo com o preço apresentado na proposta até o 10.º (décimo) dia consecutivo do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante a apresentação e aprovação da respectiva nota fiscal e após constatada a regularidade na execução dos serviços.

Parágrafo Primeiro - O pagamento relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês, bem como no término do contrato, será proporcionalmente ao número de dias trabalhados.

Parágrafo Segundo - No valor total do contrato serão observados 12 meses, ou seja, não será pago à CONTRATADA valor referente ao 13º salário e/ou qualquer outro período ou valor adicional.

Parágrafo Terceiro - A cada pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, juntamente com a Nota Fiscal, a prova de regularidade fiscal e trabalhista.

Parágrafo Quarto - A Contratante poderá reter o pagamento dos valores devidos à Contratada quando constatar inexecução parcial ou total do objeto contratado ou, ainda, se não forem entregues os documentos exigidos para liberação dos pagamentos mensais.

Parágrafo Quinto - O recebimento provisório ou definitivo dos serviços, objeto do presente contrato, não exclui a responsabilidade técnica e civil da Contratada e de seus empregados e/ou prepostos, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, sendo que a qualquer momento em que verificadas irregularidades e/ou falhas, a Contratante poderá reter eventuais créditos da Contratada, mediante prévia notificação.

Parágrafo Sexto - A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - Do Reajuste de Preço

O preço somente será reajustado após o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, pela variação do IGP-M/FGV acumulado no período, ou outro índice que vir a substituí-lo, através de termo aditivo, em caso de prorrogação do contrato e desde que, previa e expressamente, requerido o reajuste pela Contratada

Parágrafo Primeiro - Caso a Legislação Federal determine novos parâmetros para os reajustamentos contratuais, como periodicidade inferior a um ano, o instrumento poderá ser aditado no sentido de se adequar às novas regras.

Parágrafo Segundo - Fica ressalva a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

Parágrafo terceiro - No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar e justificar expressamente anexando todos os documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA QUINTA - Da Vigência do Contrato

O presente contrato terá duração de **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite previsto pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de dotação orçamentária da ADCOINTER – Administradora de Consórcios Intermunicipais S.A.

CLÁUSULA SÉTIMA - Das Obrigações da CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

I – Acompanhar, fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

II - Receber o serviço contratado. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte.

II. I - Toda e qualquer prestação de serviços em desacordo com o previsto neste contrato será imediatamente notificada à CONTRATADA, que ficará obrigada a refazê-los, sem custos à CONTRATANTE, passível de aplicação das penalidades dispostas neste contrato.

III - Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas na cláusula terceira do presente contrato.

III.I - O recebimento definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam.

IV - Agendar com antecedência de 02 (dois) dias reuniões.

V - Proporcionar condições necessárias a regular execução dos serviços e permitir o livre acesso da CONTRATADA em suas instalações, nas datas e horários dos referidos serviços.

VI - Fornecer à CONTRATADA documentação e informações necessárias à execução do objeto deste contrato.

VII - Cumprir e fazer cumprir o presente contrato.

VIII - Aplicar as penalidades cabíveis, caso o serviço contratado não esteja sendo prestado conforme determinações contratuais.

VIX - O custeio das despesas resultantes das obrigações deste contrato correrá por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - Das Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA, além das demais responsabilidades previstas neste contrato, obriga-se:

I - Executar os serviços com presteza, segurança e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do objeto contratado, comprometendo-se, se for o caso, a refazer fases, atos e procedimentos para garantir o cumprimento deste contrato.

I.I - A CONTRATADA deverá inteirar-se e aplicar todas as mudanças na legislação pertinente ao objeto deste contrato.

I.II - Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE, levará a CONTRATADA a refazer os serviços no prazo estabelecido na legislação ou neste contrato, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos.

II. Assumir a inteira responsabilidade por riscos pertinentes à atividade, inclusive aos referentes a acidentes de trabalho, bem como, reparar ou indenizar os danos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falha na execução dos serviços contratados, por ato culposo ou doloso por parte da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

III - Responsabilizar-se pela garantia de sigilo de todas as informações que venha a conhecer da CONTRATANTE, em decorrência da execução dos serviços contratados.

IV - Colocar à disposição da CONTRATANTE pessoal apto, capacitado e treinado para executar os serviços contratados, no que tange a idoneidade e competência, responsabilizando-se pelo pagamento dos encargos e despesas totais com os mesmos.

IV.I - A CONTRATADA deverá manter uma estrutura de pessoal que atenda de forma contínua todas as demandas decorrentes do objeto contratado, inclusive, nos casos de faltas, de férias e demais situações que venham a ocorrer, sem prejuízo da prestação dos serviços contratados.

IV.II - A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de funcionário(s) da CONTRATADA que não estiver(em) desenvolvendo suas tarefas a contento.

IV.III - A CONTRATADA não poderá substituir o Responsável Técnico, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído, que deverá ser igual ou superior ao anterior.

IV.IV - Para execução satisfatória dos serviços contratados, a equipe da CONTRATADA deverá conter, no mínimo, com 02 profissionais treinados e capacitados para os referidos serviços, além do Responsável Técnico.

V - Assumir e arcar inteiramente com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, responsabilidade civil incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação de serviço resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade. Entre eles: salários, férias, 13º salário, FGTS, PIS, INSS, transporte, alimentação, hospedagem, etc., bem como impostos e taxas decorrentes do presente contrato.

VI - Executar os serviços contratados em seu escritório administrativo, utilizando toda a sua infraestrutura, material, equipamentos, disponibilizando, a qualquer momento, os documentos que a CONTRATANTE necessitar.

VI.I - Responder por todas as despesas necessárias à execução da contabilidade, programas de informática, material de expediente, como guias, folhas, formulários e outros para o bom desempenho do objeto contratado;

VI.II - A CONTRATADA responsabiliza-se pela retirada, entrega e/ou devolução de documentos da CONTRATANTE, em tempo hábil para execução dos serviços contratados.

VI.III – Apresentar as guias referentes aos impostos, taxas, tributos e etc. até 2(dois) dias úteis antes do vencimento para que a CONTRATANTE possa quitá-los nos respectivos prazos.

VI.IV – Deverá manter, durante a vigência deste contrato, escritório administrativo da empresa no Município de Caxias do Sul. Deverá informar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico e outros.

VII – A CONTRATADA deverá realizar os serviços contratados observando os prazos estabelecidos na legislação pertinente, exceto no caso da CONTRATANTE necessitar, mediante de comunicação escrita, que sejam realizados em prazos diversos.

VIII – A CONTRATADA deverá, mensalmente, transferir arquivo em mídia CD, ou por e-mail da contabilidade à CONTRATANTE, referentes ao mês anterior, para que a mesma mantenha seu sistema atualizado.

IX – Deverá executar o programa do SIAPC – Sistema de Informação para Auditoria e Prestação de Contas, em conformidade com o disposto no subitem IIIXVI da Clausula Primeira do presente contrato.

X – Fornecer todos os registros (contábil, fiscal, financeiro e etc.), impostos, tributos e demais serviços realizados à CONTRATANTE executados em dia, bem como, guias, livros, documentos físicos, dados e informações necessários à continuidade dos serviços, por ocasião do término ou de rescisão deste contrato, no prazo máximo de 15 dias consecutivos.

X.I – O prazo acima descrito poderá ser prorrogado e/ou alterado, caso necessário, mediante autorização por escrito da CONTRATANTE.

X.II – Deverá acompanhar todo o processo de transição e migração de informações e de dados após o término ou rescisão contratual até a sua finalização.

XI – Deverá corrigir e/ou solucionar pendências referente aos exercícios, inclusive os anteriores, quando houver apontamentos por parte da Coordenadoria Administrativa Financeira, Controladoria/Auditoria do Município de Caxias do Sul, Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, entre outros órgãos fiscalizadores, e órgãos à nível federal, estadual e municipal.

XII – Apresentar sugestões que venham a contribuir no desenvolvimento dos serviços, bem como procedimentos que não estão sendo executados conforme determinação legal. Deverá prestar informações sobre a prestação dos serviços, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

XIII - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

XIV – Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a CONTRATANTE pelos empregados da CONTRATADA, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a CONTRATANTE no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente contrato.

XV - Indenizará terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93.

XVI – A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

XVII - Apresentar, sempre que exigidas pela Contratante, as Guias da Previdência Social (GPS), bem como quaisquer outros documentos constantes das disposições contidas no Decreto nº. 612 de 21/07/92 e Lei nº 8.212/91, e demais legislações previdenciárias, bem como, os demais documentos apresentados na licitação, caso o vencimento dos comprovantes apresentados no certame, seja anterior ao término da vigência desta contratação, sem prejuízo do disposto na cláusula quarta.

CLÁUSULA NONA – Da fiscalização e recebimento dos serviços

A CONTRATANTE designa como responsável pela fiscalização e recebimento dos serviços, objeto deste contrato, o **Coordenador(a) Administrativo-Financeiro**, que ficará responsável pelo recebimento nos termos do artigo 73, I, “a” “b”, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações,

Parágrafo Primeiro - O empregado responsável pela fiscalização dos serviços contratados deverá dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários.

Parágrafo Segundo - Quando da verificação, se os serviços contratados não forem apresentados a contento e/ou não apresentarem a qualidade, conformidade com a legislação em vigor ou apresentarem defeitos e/ou irregularidades ou, ainda, não atenderem às especificações solicitadas, poderão ser aplicadas serão aplicadas as sanções previstas neste contrato e/ou legislação em vigor.

Parágrafo Terceiro - O recebimento definitivo, o pagamento mensal e a fiscalização dos serviços não eximem a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do presente contrato e da responsabilidade técnica pelos serviços a serem executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - Das Penalidades e Multas

À CONTRATADA, serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93 nas seguintes situações, dentre outras:

I - Pela **recusa injustificada para o início da prestação do serviço**, por parte da CONTRATADA, no prazo previsto neste contrato, contados da data de convocação, feita por escrito pela CONTRATANTE, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato (considerado 12 meses), até 05 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena prevista no inciso III do artigo 87 da Lei das Licitações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

II - Pelo **atraso ou demora injustificados** para o início da prestação do serviço ou para a entrega total desse ou para as etapas da mesma, além do prazo estipulado neste contrato, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total do contrato (considerado 12 meses), até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

III - Quando da **reincidência em imperfeição** já notificada pela CONTRATANTE, referente à prestação do serviço, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento) do valor total do contrato (considerado 12 meses) por reincidência, sendo que a CONTRATADA terá um prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena prevista no art.87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

IV - **Entrega em desacordo** com o contratado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total do contrato, por dia, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena prevista no art.87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Aplicação das Penalidades e Multas

No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Nona, a CONTRATANTE, notificará a CONTRATADA, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

Parágrafo Primeiro - Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

A - acidentes que impliquem retardamento na entrega dos serviços, sem culpa da CONTRATADA;

B - falta ou culpa da CONTRATANTE;

C - caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro.

Parágrafo Segundo - Ocorrendo aplicação de multa, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os respectivos valores, após transcorrido o prazo de defesa e não sendo a mesma aceita.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Dos Motivos de Rescisão

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da Lei regente, acrescido do seguinte:

I - No caso de dolo ou culpa, simulação ou fraude, na execução dos serviços contratados.

II - Quando da reiteração de impugnação dos serviços evidenciando a incapacidade da CONTRATADA no cumprimento satisfatório do contrato.

III - A recusa injustificada para o início da prestação de serviços; o caso de atraso ou demora no início, na entrega total ou nas etapas do serviço; entrega em desacordo com o contratado; atraso no atendimento às impugnações por prazo superior a 10 (dez) dias consecutivos; bem como na ocorrência de qualquer das situações previstas na Cláusula Décima deste contrato.

IV - Descumprimento das obrigações constantes neste Contrato.

V - Quando ocorrerem razões de interesse público justificado.

VI - No caso da empresa falir, entrar em liquidação ou dissolução.

VII - Quando for a CONTRATADA advertida por mais de 03(três) vezes durante a vigência deste contrato.

VIII - A qualquer tempo, desde que comunicado pela CONTRATANTE à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba direito a qualquer tipo de indenização ou reparação monetária à CONTRATADA, não gerando ônus de qualquer espécie e a título que for entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Dos Direitos da Administração

A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Administração, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários no fornecimento dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o art. 65, par. 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Responsabilidade Civil

I - A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste contrato e, conseqüentemente responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

II - A CONTRATADA será a única responsável pelos seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho previstas na Legislação Federal (Portaria nº. 3.214, de 08/07/78, do Ministério Público), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da CONTRATANTE, ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

III - A relação entre a CONTRATA e a CONTRATANTE está restrita às disposições do presente instrumento contratual, não ensejando qualquer outro tipo de reivindicação entre ambos, ou entre seus empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Dos Tributos

As partes acordam em recolher os tributos devidos, cada uma delas de acordo com as suas responsabilidades definidas em lei.

Nas Notas Fiscais deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido, o Imposto Sobre Serviços (ISSQN), em cumprimento ao que dispõe a Lei Complementar nº. 112, de 05/06/2000, e demais impostos que venham a incidir sobre os serviços contratados.

Parágrafo Único - A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à CONTRATANTE, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1º da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- Da Lei Regradora

A presente contratação reger-se-á pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, as quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Foro

As contratantes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul – RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que o mesmo produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Caxias do Sul, _____ de _____ de 2017.

Camila Sandri Sirena
Diretora Presidente

Ricardo Bicca Ferrari
Diretor Administrativo

Flávio Hillebrand
Diretor Técnico

EMPRESA CONTRATADA

ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017

TABELA DE PREÇOS ORÇADOS – VALOR DE REFERÊNCIA

Item	Especificação do objeto:	Valor Total Mensal	Valor Global Anual
Requisição Orçamentos nº 003/2017	Contratação de pessoa jurídica para prestação de assessoria e serviços técnicos especializados de contabilidade, em conformidade com a legislação vigente, compreendendo assessoria técnica, fiscal, trabalhista, contábil e outras tarefas afins.	R\$ 9.716,70	R\$116.600,40

Obs: O valor de referência foi obtido pela média aritmética dos 3(três) menores preços orçados em cotação prévia.