



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021**

#### **- TIPO TÉCNICA E PREÇOS -**

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DA BAHIA – CAU/BA**, autarquia federal, criada pela Lei nº 12.378/2010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.158.665/0001-03, através de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 002/2021, de 05 de janeiro de 2021, torna público aos interessados que na data, horário e local indicados, realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do Tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de contabilidade pública, de acordo com as características a seguir descritas, sob a regência da Lei nº 8.666 de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123, de 2006, legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Tomada de Preços**

**TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Preço**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E CREDENCIAMENTO: até às 10 horas, do dia 26 de abril de 2021 – horário de Salvador, Bahia.**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO: 10 horas, do dia 26 de abril de 2021 – Salvador, Bahia.**

**LOCAL: Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, Salvador, Bahia, CEP 41830-520.**

#### **1 - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Contabilidade Pública, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Termo de Referência e demais Anexos deste Edital.

1.1.1. Com vistas a atender o objeto da licitação, a licitante realizará os seguintes serviços:



- a) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro do CAU/BA, com emissão dos Livros Diário e Razão;
- b) Realização de conciliações bancárias mensais entre a razão contábil e extratos bancários;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da disponibilização da documentação para registro;
- d) Elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente e transposições (se necessário), nos prazos fixados pelo CAU/BA;
- e) Elaboração da prestação de contas anual do CAU/BA, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União – TCU e Normas internas do próprio Conselho, a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;
- f) Atendimento presencial às atividades do setor contábil por profissionais qualificados na sede da CONTRATANTE, limitado a 10(dez) horas técnicas semanais do encarregado e 10 (dez) horas mensais do supervisor;
- g) Confecção de folhas de pagamento e emissão de contracheques, férias, rescisões contratuais e encargos sociais, elaborados e apresentados no prazo máximo de 4 (quatro) dias corridos, contados a partir do dia da solicitação da CONTRATANTE e emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos;
- h) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- i) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos;
- j) Elaboração de rescisão contratual, da guia de recolhimento da multa de FGTS e do aviso prévio. Emissão da guia de entrada no seguro desemprego. Homologações em sindicatos e na DRT. Assessoria quanto a dúvidas sobre parcelas que são devidas aos funcionários quando da possibilidade de desligamento deste Conselho. Orientações e adoção de procedimentos quando do afastamento dos funcionários por doenças, acidentes de trabalho e período de maternidade;
- k) Assessoria presencial, via telefone ou e-mail sobre gastos com setor pessoal, sobre fatos e ocorrências que possam causar futuros litígios trabalhistas;
- l) Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- m) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias e anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, do CAU/BA, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- n) Registro das notas fiscais de prestação de serviços, exigidos pela legislação fiscal, com lançamentos efetuados em sistema apropriado para o registro destes acontecimentos;
- o) Emissão de guias de recolhimento dos impostos e contribuições retidas: ISS e DARF, referentes aos impostos municipais e federais, respectivamente;
- p) Elaboração da DMS (Declaração Mensal de Serviços), DIRF (Declaração do Imposto Retido na Fonte), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados), entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- q) Emissão e regularização de certidões do CAU/BA junto à Secretaria da Receita Federal (quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos inclusive Dívida Ativa espedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado da Bahia, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;



- r) Assessorar a Presidência e a Diretoria Geral do CAU/BA em assuntos referentes as áreas contábeis;
- s) Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, para elaborar cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CAU/BA;
- t) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil e de pessoal;

1.2 Para a boa execução dos serviços será disponibilizada na sede do CONTRATANTE uma sala dotada de computador que possui acesso ao sistema SISCO.NET (Implanta), onde a CONTRATADA, por intermédio de um contador, deverá comparecer pelo menos 2 (duas) vezes por semana, com a finalidade de atualizar o sistema com informações contábeis. Toda documentação contábil estará à disposição da CONTRATADA na sede do CAU/BA.

### **1.3. Integram este Edital para todos os efeitos legais, os seguintes anexos:**

1.3.1 ANEXO I – Termo de Referência

1.3.2 ANEXO II – Modelo de declaração do menor (Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;

1.3.3 ANEXO III – Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação;

1.3.4 ANEXO IV – Modelo de atestado de vistoria;

1.3.5 ANEXO V – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;

1.3.6 ANEXO VI – Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

1.3.7 ANEXO VII – Modelo da proposta técnica

1.3.8 ANEXO VIII - Formulário referente à PONTUAÇÃO 01 (P1) - experiência da licitante no setor público;

1.3.9 ANEXO IX - Formulário referente à PONTUAÇÃO 02 (P2) - experiência da licitante em Conselhos de Profissões Regulamentadas;

1.3.10 ANEXO X - Formulário referente à PONTUAÇÃO 03 (P3) - qualificação da equipe técnica da licitante;

1.3.11 ANEXO XI - Formulário referente à PONTUAÇÃO 04 (P4) - experiência da equipe técnica da licitante;

1.3.12 ANEXO XII - Modelo da proposta de preços;

1.3.13 ANEXO XIII - Modelo de Minuta de Contrato.

## **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, cadastrados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.2 SOMENTE SERÁ PERMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONTÁBEIS QUE TENHAM NO MÍNIMO 02 (DOIS) CONTADORES E SE ENCONTREM EM SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O CONSELHO DE CONTABILIDADE.**

2.3 Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:



2.3.1 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.3.2 Em dissolução ou em liquidação;

2.3.3 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o CAU;

2.3.4 Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União;

2.3.5 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.3.6 Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.3.7 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993, se desligados nos 12 (doze) meses anteriores à data designada para entrega dos envelopes;

2.3.8 Cujos sócios ou integrantes participem, a qualquer título, simultaneamente, de outras organizações contábeis candidatas a este certame.

## **2.4 OS SERVIÇOS OBJETO DO PRESENTE CERTAME DEVERÃO SER REALIZADOS POR LICITANTE ESTABELECIDO EM SALVADOR E/OU REGIÃO METROPOLITANA.**

2.4.1 As licitantes que tiverem interesse em participar do presente certame e não tenham Sede ou Filial em Salvador e Região Metropolitana deverão apresentar, obrigatoriamente junto à documentação de habilitação, declaração de comprometimento de que irão estabelecer, até a data do início da execução dos serviços, sede ou filial em Salvador e Região Metropolitana.

## **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 A licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame.

3.1.1 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome da licitante.

3.2 Considera-se como representante da licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

3.2.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante da licitante para representá-lo perante terceiros.

3.2.2 O instrumento de procuração pública, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

3.3 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;



3.4 Não serão admitidos documentos apresentados por meio de fax e/ou e-mail.

## **4 - DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, DE PROPOSTA TÉCNICA E DE PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 Cada licitante deverá apresentar 03 (três) envelopes de documentos, um contendo os documentos de habilitação, outro contendo a proposta técnica e outro contendo a proposta de preços.

4.1.1 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

4.1.1.1 Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação: À COMISSÃO DE LICITAÇÃO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA - TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021.

4.1.1.2 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

4.2 Os conjuntos de documentos relativos à habilitação, à proposta técnica e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01** - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA - TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021 (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE) CNPJ Nº \_\_\_\_\_.

**ENVELOPE Nº 02** - PROPOSTA TÉCNICA CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA - TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021 (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE) CNPJ Nº \_\_\_\_\_.

**ENVELOPE Nº 03** - PROPOSTA DE PREÇOS CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA - TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021 (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE) CNPJ Nº \_\_\_\_\_.

## **5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)**

5.1 Para a habilitação, a licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

### **5.1.1 Relativos à Habilitação Jurídica:**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.



b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

b1) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo da Lei Complementar nº 123 de 2006 e alterações posteriores e Decreto nº 8.538 de 2015.

### **5.1.2 Relativos à Qualificação Técnica:**

a) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade onde está estabelecida a sede e filial da licitante (se possuir), comprovando as inscrição(ões) e habilitação(ões) para o exercício da profissão da licitante e de todos os profissionais, sócios e não sócios, que prestarão os serviços objeto desta licitação;

b) Declaração expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando que o responsável técnico da licitante está registrado e habilitado para prestar os serviços deste Edital;

b1) No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CRC da Bahia, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

b2) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado, devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com a licitante.

b3) No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação dos seguintes documentos:

c1) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando informação expressa que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de elaboração de balancetes, balanço, prestação de contas anual, diário, razão, folha de pagamento, proposta orçamentária anual e reformulação orçamentária, tendo em vista tais serviços serem considerados as parcelas mais relevante do objeto. No atestado ou declaração de capacidade técnica deverá constar, sob



pena de inabilitação, além das exigências citadas, as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, razão social e CNPJ do contratado;

d) Declaração, conforme modelo anexo ao Edital, de que a licitante, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde serão realizados os serviços, e de que é detentora de todas as informações relativas à sua execução.

d1) Em razão da pandemia pela Covid-19, a vistoria será acompanhada por funcionário designado para esse fim, e previamente agendada, através do canal de atendimento do CAU/BA.

d2) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.

d3) Para a vistoria a licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

d4) Caso a licitante opte em não realizar a vistoria dos serviços que serão executados, não poderá posteriormente, alegar a existência de impedimentos para a perfeita execução do objeto, amparada no desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes nas instalações do CAU/BA, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência desta licitação.

### 5.1.3 Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório de distribuição da sede da pessoa jurídica, dentro dos últimos 30 (trinta) dias antecedentes à abertura desta licitação exceto se constar prazo de validade na aludida documentação;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial do Bahia;

b2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

b3) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta *on line*, no caso de empresas inscritas no SICAF:

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



b4) A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

#### **5.1.4 Relativa à Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Municipal, Estadual ou Distrital), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.1.4.1 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitada.

#### **5.1.5 Documentos complementares:**

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993).
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

#### **5.2 A licitante que já estiver cadastrado ou habilitado parcialmente no SICAF, em situação regular, poderá optar por comprovar sua habilitação por meio do referido cadastro, no que couber.**

5.2.1 Nesta hipótese, a licitante deverá apresentar, no envelope relativo à documentação de habilitação, declaração expressa de que está cadastrado ou habilitado parcialmente no SICAF, em situação regular, condição esta que será confirmada por meio de consulta on line ao referido cadastro, quando da abertura dos envelopes;

5.2.2 Procedida a consulta, será impressa declaração demonstrativa da situação da licitante (Anexo V da IN MARE nº 05/95), que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e por todos os representantes das licitantes presentes, e juntada aos autos do processo licitatório.





5.2.3 Confirmada a regularidade de seu cadastro ou habilitação parcial junto ao SICAF, a licitante ficará dispensada, conforme o caso, de apresentar os documentos abrangidos pelo referido cadastro.

5.2.4 A licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

**5.3 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, conferidas por funcionário do CAU com os originais, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.**

5.3.1 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

**5.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.**

## **6 - DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)**

6.1 A proposta técnica será avaliada sob os seguintes aspectos:

### **6.1.1 PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO (modelo do ANEXO VIII);**

6.1.1.1 Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de contabilidade na Administração Pública. **Pontuação máxima deste item: 30 pontos.**

#### **Documentação Comprobatória**

Declarações/atestados das entidades públicas, emitidos em papel timbrado, com informações de endereço, telefone e firmadas por dirigente(s) identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função.

#### **Critérios para pontuação**

<b>Declarações e/ou atestados (quantidade)</b>	<b>Pontuação</b>
De 1 (um) a 3 (três)	10 pontos
De 4 (quatro) a 06 (seis)	20 pontos
De 07 (sete) acima	30 pontos

#### **Observação**



A licitante somente poderá apresentar um atestado ou declaração de capacidade técnica por órgão público, onde, caso apresente mais de um, será desconsiderado os adicionais para efeito de pontuação. Exceto, se a apresentação dos adicionais complementarem as informações referentes aos serviços prestados. Nesse caso, será considerado o somatório dos atestados como se fosse "um atestado", para efeito de pontuação.

## **6.1.2 PONTUAÇÃO 02 (P2): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM CONSELHOS DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS (modelo do ANEXO IX)**

6.1.2.1 Este quesito será avaliado pela experiência da empresa na prestação de serviços de contabilidade em Conselhos de Profissões Regulamentadas. Pontuação máxima deste item: 30 pontos.

### **Documentação Comprobatória**

Declarações/atestados dos CONSELHOS DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS, emitidos em papel timbrado, com informações de endereço, telefone e firmadas por dirigente(s) identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função.

Somente serão considerados os trabalhos realizados exclusivamente pela licitante (não por empresas interligadas, coligadas, controladas, associadas, parcerias, etc).

### **Critérios para pontuação**

<b>Declarações e/ou atestados (quantidade)</b>	<b>Pontuação</b>
De 1 (um) a 3 (tres)	10 pontos
De 4 (quatro) a 06 (seis)	20 pontos
De 07 (sete) acima	30 pontos

### **Observação**

A licitante somente poderá apresentar um atestado ou declaração de capacidade técnica por conselho de profissão regulamentada, onde, caso apresente mais de um, será desconsiderado os adicionais para efeito de pontuação. Exceto, se a apresentação dos adicionais complementarem as informações referentes aos serviços prestados. Nesse caso, será considerado o somatório dos atestados como se fosse "um atestado", para efeito de pontuação.

## **6.1.3 PONTUAÇÃO 03 (P3): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE (modelo do ANEXO X)**

6.1.3.1 Este quesito corresponde à equipe técnica da licitante, inclusive sócios e diretores.

### **Documentação Comprobatória**

Registro do profissional no referido Conselho de Classe ou Ordem.

### **Critérios para pontuação**



Quantidade(contador nível superior)	Pontuação
2 (dois) Contadores	Sem pontuação por ser REQUISITO BÁSICO
3 (três) Contadores	5 (cinco) pontos
4 (quatro) ou mais Contadores	10 (dez) pontos

### **Observação**

**A EMPRESA CONTÁBIL DEVERÁ TER NO MÍNIMO 2 (DOIS) CONTADORES DISPONÍVEIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE SUA PROPOSTA TÉCNICA.**

### **6.1.4 PONTUAÇÃO 04 (P4): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE (modelo do ANEXO XI)**

6.1.4.1 Este quesito corresponde à experiência profissional da equipe técnica da licitante, exercida por cada profissional, inclusive sócios e diretores, em trabalhos de contabilidade pública.

### **Documentação Comprobatória**

Declaração/atestado das entidades públicas em nome dos profissionais que prestarão os serviços do presente certame, emitidos em papel timbrado, com informações de endereço, telefone e firmadas por dirigente(s) identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função, acompanhado de cópia da Carteira de Trabalho ou de Registro de Empregados, de forma a comprovar o vínculo empregatício do contador com a empresa licitante, bem como a comprovação de experiências anteriores. **Será atribuída somente uma nota para cada profissional, independente do número de cargo ou função exercida.**

### **Critérios para pontuação**

<b>Tempo de Experiência</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Contadores com experiência em contabilidade pública superior a 03 anos	03 pontos	15 pontos
Contadores com experiência em contabilidade pública superior a 05 anos	05 pontos	25 pontos
Contadores com experiência em contabilidade pública superior a 10 anos	10 pontos	50 pontos

### **Formação da equipe**

Somente os profissionais relacionados à **PONTUAÇÃO 04 (P4)** devem participar da execução dos trabalhos no CAU.



Em caráter excepcional a substituição dos profissionais indicados para execução do objeto contratado deverá ser previamente autorizado pelo Contratante.

## **Observação**

A licitante somente poderá apresentar um atestado ou declaração de capacidade técnica por órgão público, onde, caso apresente mais de um, será desconsiderado os adicionais para efeito de pontuação. Exceto, se a apresentação dos adicionais complementarem as informações referentes aos serviços prestados. Nesse caso, será considerado o somatório dos atestados como se fosse "um atestado", para efeito de pontuação. Neste quesito, não será considerado o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido em nome da Pessoa Jurídica. Poderão ser apresentados para efeito de pontuação, atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos em nome de pessoa jurídica, desde que essa não seja licitante no presente certame, porém no documento deve constar expressamente o nome do profissional contador.

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 03)**

7.1 A proposta, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pela licitante ou seu representante, deverá conter:

7.1.1 Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

7.1.2 Preços unitários (mensal) e valor global (anual) da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado;

7.1.2.1 Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

7.1.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

**7.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos às demais licitantes.**

**7.3 Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.**

**7.4 Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.**

## **8 - DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**



**8.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, e no Decreto nº 8.538 de 2015, deverão apresentar a respectiva declaração, conforme modelo anexo ao Edital, separadamente dos Envelopes de nº 01, nº 02 e de nº 03.**

8.1.1 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

8.1.2 As licitantes acima identificadas que não apresentarem a referida declaração não usufruirão do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006, e no Decreto nº 8.538 de 2015.

## **9 - DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

**9.1 No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença das licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.**

9.1.1 Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente as licitantes ou representantes credenciadas, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

**9.2 Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação, proposta técnica ou de preços apresentadas.**

**9.3 A seguir, serão identificadas as licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.**

9.3.1 O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelas licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o SICAF, se for o caso.

**9.4 A habilitação das licitantes então será verificada, conforme item próprio deste Edital.**

9.4.1 Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando as licitantes.

9.4.1.1 Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e o Envelopes nº 02 - Proposta Técnica e Envelopes nº 03 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todas as



licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

**9.5 À licitante inabilitada será devolvido os respectivos Envelopes nos 02 e 03, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.**

**9.6 Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, o Envelope nº 02 - Proposta Técnica e o Envelope nº 03 - Proposta de Preços das licitantes habilitadas serão abertos, na mesma sessão, desde que todas as licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.**

9.6.1 Não ocorrendo a desistência expressa de todas as licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta Técnica e os Envelopes nº 03 - Proposta de Preços serão rubricados pelas licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

9.6.2 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas técnicas e às propostas de preços, não cabe desclassificar a licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

**9.7 As propostas técnicas e a propostas de preços das licitantes habilitadas serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.**

**9.8 Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.**

**9.9 Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.**

## **10 - DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

### **10.1 Será considerado inabilitado a licitante que:**

10.1.1 Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar a sua regularidade junto ao SICAF quanto aos documentos por ele abrangidos, através de consulta "on line", no dia da abertura da licitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte.

10.1.1.1 Caso a licitante comprove, exclusivamente mediante recibo, ter entregue a documentação à sua Unidade Cadastradora do SICAF no prazo regulamentar, a Coordenadora da Comissão Permanente de Licitação suspenderá os trabalhos e comunicará o evento ao órgão competente.

10.1.2 Incluir a proposta técnica e a proposta de preços no Envelope nº 01.



**10.2 A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação das licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.**

## **11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**1.1 As Propostas Técnica e Preço serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes.**

11.1.1 Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

a) Atribuir-se-á o peso 6 (seis) à Proposta Técnica e o peso 4 (quatro) à Proposta de Preço.

b) A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = P1 + P2 + P3 + P4 \times 6 = 2$$

PT = Pontuação Técnica 6 = Peso da Proposta Técnica

c) O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Menor Preço (MP), entre as propostas apresentadas, pelo preço em exame (PE). O fator resultante será multiplicado pelo peso 4 (quatro), obtendo-se a Pontuação de Preço (PP). Assim, a maior pontuação possível (quatro) será atribuída à proposta de menor preço mensal ofertado.

$$PP = (MP/PE) \times 4$$

PP = Pontuação de Preço 4 = Peso da Proposta de Preço

MP = Menor Preço

PE = Preço em Exame

d) A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação de Preço (PP).

$$PF = PT + PP$$

e) Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal.

## **12 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**12.1 Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF), e as demais seguirão por ordem decrescente desta Pontuação Final.**

**12.2 Não serão aceitos documentos ou propostas ilegíveis, no todo ou em parte, ou que contenham emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, omissões ou correções, ou cujo conteúdo seja insuficiente ou contraditório.**



**12.3 Quando houver divergência de valores em relação aos expressos em algarismos comparados com os por extenso, serão considerados como válidos os valores expressos por extenso.**

**12.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e as exigências contidas neste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis consoante com o que rege a Lei nº 8.666/93.**

**12.5 Também serão desclassificadas as propostas que:**

12.5.1 Não apresentarem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

12.5.2 Apresentarem preço unitário (mensal) ou preço global (anual) superiores àqueles constantes da Planilha Orçamentária elaborada pelo órgão;

12.5.3 Apresentarem preço unitário ou global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com o preço de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

12.5.4 Apresentarem quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços;

**12.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.**

**12.6 Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para nova apresentação escoimada das impropriedades.**

**12.7 Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes.**

**12.8 Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitantes microempresas - ME - ou empresas de pequeno porte - EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007:**

12.8.1 A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas pelas licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

12.8.2 As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e a licitante ME/EPP melhor classificada será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.





12.8.2.1 A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da Ata ou da intimação da licitante.

12.8.3 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

12.8.4 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

12.8.5 Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

12.9 Ocorrendo empate entre propostas, o desempate que indicará a licitante vencedora será levado a efeito, através de sorteio, em ato público, para o qual serão convocadas todas as licitantes habilitadas, podendo ser realizado no mesmo dia da abertura dos envelopes, de acordo com o disposto no § 2º do Art. 3º e § 2º do Art. 45 da Lei nº 8.666/93.

12.10 O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes das licitantes empatadas, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.

12.10.1 Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

12.11 Após o julgamento e a classificação final das propostas, caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.11.1 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a contratação devidamente justificados.

12.11.2 O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

12.11.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo



facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1 Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado à licitante vencedora, observados os respectivos prazos recursais.

13.1.1 A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva após homologação realizada pelo Presidente do CAU-BA e as intimações dos respectivos atos serão precedidas nos termos do parágrafo 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

13.2 Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, o CAU-BA, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação, sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido à assinatura do "Termo de Contrato", sem que caiba a mesma direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurando o contraditório e ampla defesa.

13.3 A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## **14 - DO CONTRATO**

**14.1 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**

14.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

**14.2 Antes da assinatura do Contrato, o Contratante realizará consulta "on line" ao SICAF, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.**

**14.3 É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.**



**14.4 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

**14.5 Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.**

## **15 - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**15.1 Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.**

**15.2 Nenhum acréscimo ou supressão excederá os limites estabelecidos no subitem anterior, conforme determina o § 2º do art. 65 da lei nº 8.666/93, salvo os casos previstos na mencionada lei.**

## **16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**16.1 O período de execução dos serviços será o da vigência do contrato, de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93, conforme previsto no termo de contrato.**

## **17 - DO PREÇO**

**17.1 O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta.**

**17.1.1 O índice de reajuste será o IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado.**

## **18 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**18.1 As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta do Contrato, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada.**

## **19 - DO PAGAMENTO**

**19.1 Nos termos do artigo 36, §3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.**

19.2 O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo funcionário competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.



19.2.1 O "atesto" da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

**19.3 Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.**

**19.4 Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, também, as retenções previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL).**

19.4.1 Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem 19.4, CAU-BA fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF.

19.4.2 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**19.5 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.**

19.6 O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

19.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso



## **20 – DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1 A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do Contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no Termo de Referência.**

**20.2 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere ao Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.**

**20.3 O Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.**

20.4 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

## **21 - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

22.1 As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **23 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente edital correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do CONTRATANTE para o exercício de 2021, sob a Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.01.001 – Consultoria Contábil.

23.2 Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

## **24 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de:

a) multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 10 (dez) dias.

24.1.1 A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.



24.2 A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CAU prazo de até dois anos;
- d) 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

24.2.1 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

24.2.2 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

24.3 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

24.3.1 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

24.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

24.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



24.7 Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.9 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 25 - DOS RECURSOS

25.1 Dos atos da Comissão Permanente de Licitação cabem:

25.1.1 Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa; e) Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei no 8.666/93.
- f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

25.1.2 Pedido de reconsideração da decisão da Comissão Permanente de Licitação, da declaração de inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias da intimação do ato.

25.2 Dos recursos interpostos serão comunicados as demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

25.3 O recurso será dirigido COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, dirigi-lo à Presidência do Conselho, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

## 26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, em até 5 (cinco) dias consecutivos anteriores à data de abertura do certame.

26.1.1 As dúvidas serão consolidadas e respondidas, por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular afixada em mural na sede da Comissão e encaminhada a todos os interessados que tenham informado seu endereço eletrônico, cabendo àqueles que por qualquer motivo não tenham recebido as informações no prazo estipulado o dever, no resguardo de seus interesses, de inteirar-se sobre o teor do documento.

26.2 As disposições deste Edital poderão ser objeto de impugnação, por violarem disposições legais, especialmente da Lei nº 8.666, de 1993, nos seguintes termos:



26.2.1 Por parte de qualquer cidadão, desde que protocole o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, cabendo à Administração responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis;

26.2.2 Por parte da licitante, desde que protocole o pedido até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes de habilitação; do contrário, a comunicação não terá o efeito de recurso.

26.2.2.1 A impugnação tempestiva não impede a licitante de participar da licitação até o trânsito em julgado da decisão correspondente.

26.3 Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente o Edital e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.

26.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.5 A participação na licitação implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

26.6 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

26.8 É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.10 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

26.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.





26.12 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.13 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.14 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

26.15 O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na Rua Território do Guaporé, nº 218 – Pituba – Salvador(BA), CEP 41.830-520, Fone: (71) 3032.2888 , pelo celular (Whatsapp) 71 98434.5765, no horário de funcionamento, segunda, quarta e sexta, das 13h às 19h ou por e-mail: [licitacoes@cauba.gov.br](mailto:licitacoes@cauba.gov.br).

26.15.1 O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.cauba.gov.br](http://www.cauba.gov.br).

26.16 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, conforme endereço, dias e horários citados no subitem anterior.

26.17 Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

26.18 Quaisquer documentos de interesse das licitantes poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, a partir do original, até às 16h30min do último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame.

### **NÃO SERÃO AUTENTICADOS DOCUMENTOS NO DIA DA LICITAÇÃO.**

26.19 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

26.20 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária da Bahia, com exclusão de qualquer outro.

Salvador(BA), 23 de março de 2021.

\_\_\_\_\_  
Coordenadora da Comissão Permanente de Licitação do CAU-BA



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Contabilidade Pública (execução indireta), operacionalizado mediante registros físicos e registros em sistema Web, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O CAU/BA, diante de sua criação e personalidade jurídica e obrigações legais, se fazem necessário deter à disposição as mais avançadas e completas estratégias de soluções nos âmbitos da gestão administrativa, financeira e contábil.

Neste sentido, foi observado a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços contábeis para administração pública, com o objetivo de manter e aprimorar a estruturação e organização funcional do conselho a para as demandas de assessoramento, consultoria, e execução contábil do conselho.

É importante ressaltar que as exigências legais impostas aos órgãos públicos, precisam ser prontamente atendidas. Os serviços a serem contratados atenderão as normas de contabilidade Pública e do Conselho Federal de Contabilidade e de demais órgãos competentes.

Justifica-se ainda a presente contratação uma vez que o CAU/BA não possui, em sua estrutura de gestão de pessoas, equipe com a tal competência e atribuição.

Sendo assim, para o melhor desenvolvimento das rotinas e atividades institucionais, se faz necessário a ampliação de temas como *compliance*, governança, *accountability*, de controles e que envolvam as rotinas do conselho, e, desta forma, a contratação deste serviço vai ao encontro a este objetivo.

Portanto, a presente contratação se justifica visando propiciar e capacitar o CAU/BA de elementos e estrutura de apoio contábil condizentes à estratégia, além de dar suporte necessário para os fluxos contábeis, as recomendações da legislação dos órgãos de controle e dos princípios da administração pública.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 A prestação de serviços de Contabilidade Pública, operacionalizada mediante registros físicos e registros em sistemas Web, englobará as seguintes tarefas:

- a) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro do CAU/BA, com emissão dos Livros Diário e Razão;
- b) Realização de conciliações bancárias mensais entre a razão contábil e extratos bancários;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da disponibilização da documentação para registro;
- d) Elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente e transposições (se necessário), nos prazos fixados pelo CAU/BA;
- e) Elaboração da prestação de contas anual do CAU/BA, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União – TCU e Normas internas do próprio Conselho, a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;



- f) Atendimento presencial às atividades do setor contábil por profissionais qualificados na sede da CONTRATANTE, limitado a 10(dez) horas técnicas semanais do encarregado e 10 (dez) horas mensais do supervisor;
- g) Confeção de folhas de pagamento e emissão de contracheques, férias, rescisões contratuais e encargos sociais, elaborados e apresentados no prazo máximo de 4 (quatro) dias corridos, contados a partir do dia da solicitação da CONTRATANTE e emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos;
- h) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- i) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos;
- j) Elaboração de rescisão contratual, da guia de recolhimento da multa de FGTS e do aviso prévio. Emissão da guia de entrada no seguro desemprego. Homologações em sindicatos e na DRT. Assessoria quanto a dúvidas sobre parcelas que são devidas aos funcionários quando da possibilidade de desligamento deste Conselho. Orientações e adoção de procedimentos quando do afastamento dos funcionários por doenças, acidentes de trabalho e período de maternidade;
- k) Assessoria presencial, via telefone ou e-mail sobre gastos com setor pessoal, sobre fatos e ocorrências que possam causar futuros litígios trabalhistas;
- l) Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- m) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias e anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, do CAU/BA, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- n) Registro das notas fiscais de prestação de serviços, exigidos pela legislação fiscal, com lançamentos efetuados em sistema apropriado para o registro destes acontecimentos;
- o) Emissão de guias de recolhimento dos impostos e contribuições retidas: ISS e DARF, referentes aos impostos municipais e federais, respectivamente;
- p) Elaboração da DMS (Declaração Mensal de Serviços), DIRF (Declaração do Imposto Retido na Fonte), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados), entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- q) Emissão e regularização de certidões do CAU/BA junto à Secretaria da Receita Federal (quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos inclusive Dívida Ativa espedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado da Bahia, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- r) Assessorar a Presidência e a Diretoria Geral do CAU/BA em assuntos referentes as áreas contábeis;
- s) Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, para elaborar cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CAU/BA;
- t) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil e de pessoal;

3.2 Para a boa execução dos serviços será disponibilizada na sede do CONTRATANTE uma sala dotada de computador que possui acesso ao sistema SISCONT.NET (Implanta), onde a CONTRATADA, por intermédio de um contador, deverá comparecer pelo menos 2 (duas) vezes por semana, com a finalidade de atualizar o sistema com informações contábeis. Toda documentação contábil estará à disposição da CONTRATADA na sede do CAU/BA.



## **4. SISTEMAS DE CONTAS DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO A SEREM ANALISADOS**

4.1 A execução do trabalho nas áreas contábeis abrangerá o sistema orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação.

## **5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **5.1 Equipe mínima**

5.1.1 Os trabalhos deverão ser realizados por, no mínimo, 02 (dois) profissionais Contadores, com especialização em contabilidade pública ou comprovada experiência mínima de 01 (um) ano em assessoria a conselho profissional.

5.1.2 A experiência dos profissionais que executaram os serviços deve ser comprovada através de atestados de capacidade técnica, emitidos em nome de cada profissional.

### **5.2 Disponibilidade**

5.2.1 Após assinatura do contrato, a contratada tem até 60 dias para comprovar representação e/ou filial em Salvador, Estado da Bahia.

5.2.2 Para a realização dos trabalhos, o contratado deverá manter um canal de fácil comunicação com o CAU/BA, disponibilizando e-mail, telefone e demais contatos.

### **5.3 Procedimentos iniciais após a assinatura do contrato**

5.3.1 Em até 30 dias, a contratada deverá apresentar ao CAU/BA a estrutura de parecer orçamentário-contábil a ser executado na realização dos trabalhos para o CAU/BA.

5.3.2 Em até 90 dias, a contratada deverá elaborar o parecer orçamentário-contábil do 4º trimestre contábil de 2020 sobre as demonstrações contábeis do CAU/BA.

### **5.4. Local de execução dos serviços**

5.4.1 Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA, situado na Rua Território do Guaporé, 218 Pituba, CEP 41.830-520, Salvador, Bahia.

## **5.5 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ITENS MÍNIMOS DE VERIFICAÇÃO**

### **5.5.1 Análise das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:**

- a) Balanço Orçamentário;
- b) Balanço Financeiro;
- c) Demonstração das Variações Patrimoniais;
- d) Balanço Patrimonial;
- e) Balancete Analítico de Verificação;
- f) Demonstração do Fluxo de Caixa.



## 5.5.2 Conciliação do Balancete Analítico

5.5.3 Conciliação Bancária: verificar os saldos bancários das contas contábeis de disponibilidades com os das contas correntes, através de AUDITORIA.NET.

5.5.4 Classificação de contas: verificar adequação dos registros contábeis em suas contas específicas. Identificar saldos invertidos em contas patrimoniais.

5.5.5 Conferência das receitas e despesas: confrontar os registros de despesas e receitas orçamentárias com as patrimoniais para identificação de eventuais divergências.

5.5.6 Provisões da folha de pagamento: identificar as provisões mensais da folha de pagamento no passivo da entidade.

5.5.7 Depreciação: identificar a depreciação mensal dos bens patrimoniais.

5.5.8 Conferência de inventário de patrimônio: conferir os registros contábeis de bens patrimoniais com os controles de inventário de patrimônio.

## 5.5.9 Indicadores Financeiros: estruturar parecer que apresente os resultados contábeis abaixo:

- Superávit/Déficit Orçamentário;
- Superávit /Déficit Patrimonial;
- Superávit /Déficit Financeiro;
- Comparação da receita corrente do período atual com o período anterior;
- Análise de compatibilidade de receita do CAU/BA com a proporcionalidade do CAU/UF.

5.5.10 Análise de encerramento do exercício: verificar todos os procedimentos contábeis adotados pelo CAU/BA e pelos CAU/UF ao finalizarem o exercício.

5.5.11 **Acompanhamento do CAU/BA** - Orientar o CAU/BA e analisar documentos e atos advindo do CAU/BA no tratamento dos apontamentos feitos por meio do parecer emitido sobre a prestação de contas contábil.

## 5.5.12 Folha de pagamento e rotinas de Departamento de Pessoal

5.5.12.1 Rotinas de admissão de funcionário:

- Registro de funcionários e prestadores de serviços no Sistema Pessoal da contabilidade;
- Inclusão de Ficha Salário Família;
- Inclusão da ficha de dependentes de IRRF;
- Inclusão do Horário de Trabalho;
- Dados bancários do colaborador;
- Caged de admissão;
- Demais procedimentos para admissão de funcionário não listados acima.

## 5.5.13 Rotinas vinculadas à folha de pagamento



- a) Elaboração e conferência da Folha de Pagamento Mensal;
- b) Confecção de folha de pagamento por centro de custos;
- c) Elaboração dos Contracheques;
  
- d) Envio dos contracheques para o e-mail pessoal do colaborador;
- e) Cálculo de pensão alimentícia;
- f) Elaboração, conferência e emissão da GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS;
- g) Elaboração, conferência e emissão da GPS - Guia da Previdência Social –GPS
- h) Elaboração, conferência e emissão da guia de Contribuição Sindical – GRCUS;
- i) Elaboração, conferência e emissão da guia de Imposto de Renda Retido de salários, férias e rescisões;
- j) Elaboração, conferência e emissão da guia de PIS sobre folha de Pagamento incidente sobre salários, férias e rescisões;
- k) Emissão de listagem da mensalidade sindical;
- l) Orientação sobre atualização da CTPS e do Livro de Registro de Empregados;
- m) Elaboração, conferência e emissão Relação dos Salários de Contribuição;
- n) Elaboração de Aviso Prévio de Férias;
- o) Elaboração, conferência e emissão de arquivo "txt." Para envio ao banco;
- p) Elaboração, conferência e emissão do Recibo de Férias;
- q) Elaboração, conferência e emissão de Folha Complementar;
- r) Elaboração, conferência e emissão de guias referente à folha complementar;
- s) Elaboração, conferência e emissão de Recibo de Pagamento a Autônomos;
- t) Elaboração, conferência e emissão das guias referente aos RPAs emitidos;
- u) Demais procedimentos vinculados à folha de pagamento não listados acima.

#### 5.5.14 Rotina de desligamento de funcionário

- a) Solicitação de extrato analítico do FGTS para Fins Rescisórios;
- b) Elaboração, conferência e emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - verbas rescisórias;
- c) Elaboração, conferência e emissão das guias referente a Rescisão Contratual;
- d) Elaboração, conferência e emissão da guia Documentos para homologação de Rescisão de Contrato;
- e) GRFP - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
- f) Elaboração, conferência e emissão da Relação dos Salários de Contribuição;
- g) Elaboração, conferência e emissão da guia de Seguro Desemprego;
- h) Elaboração, conferência e emissão de rescisão complementar;
- i) Elaboração, conferência e emissão das guias de rescisão complementar;
- j) Demais procedimentos para desligamento de funcionário não listados acima.

#### 5.5.15 Rotinas Auxiliares

- a) Elaboração, conferência e emissão das provisões de férias;
- b) Elaboração, conferência e emissão das provisões de 13º salário;
- c) Elaboração de planilha por centro de custo para contabilização da folha de pagamento pelo setor financeiro;
- d) Cálculos de diferenças: (salário, férias, 1/3 férias, abono pecuniário, 13º salário, hora extra, adicional noturno, gratificação, entre outras diferenças);
- e) Cálculo das diferenças de auxílio alimentação e vale transporte;



- f) Elaboração de planilha dos encargos por centro de custos para contabilização pelo setor financeiro;
- g) Elaboração de planilha por funcionário referente ao pagamento do plano de saúde;
- h) Elaboração de RDT (retificação de dados do trabalhador);
- i) Cadastro de número de PIS/NIS/NIT, para funcionários que não possuem o registro;
- j) Elaboração, conferência e emissão da planilha para inclusão no Portal da Transparência;
- k) Elaboração, conferência e emissão de declarações de solicitação de restituição de tributos e encargos;
- l) Elaboração, conferência e emissão da RAIS - Relação Anula de Informações Sociais;
- m) Elaboração, conferência e emissão da DIRF – Declaração de Imposto Retido na Fonte.

5.5.16 Dos prazos legais - A contratada deverá observar os prazos legais para a emissão dos documentos detalhados neste termo de referência.

5.5.17 Da participação em eventos técnicos do CAU/BA – Contribuir com o seminário técnico nacional anual do CAU/BA relativo a procedimentos contábeis, dando suporte ao CAU/BA na estruturação de pauta e apresentações de assuntos inerentes à contabilidade pública e práticas contábeis recomendadas.

## 6. VALOR ESTIMADO

6.1 O valor estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, em conformidade com o Decreto nº 10.024 de 2019.

6.1.1 Para a estimativa de custo foi realizada consulta junto a empresas de assessoria contábil para obtenção da base de mercado, conforme planilha de média dos orçamentos obtidos.

## 7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

7.1 A presente licitação é destinada, exclusivamente, à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP), na forma do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 6º do Decreto nº 8.538/2015, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

7.2 O licitante para participar desta Licitação deverá estar previamente credenciado no SICAF em qualquer unidade de cadastramento dos Órgãos/Entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais – SISG, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas, e estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI, por meio do site: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> para acesso ao sistema eletrônico;

7.3 O licitante descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente;

7.4 O licitante deverá remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a sua proposta de preços, declarando que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014.



7.5 Neste procedimento serão adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06.

7.6 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

7.7 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CAU/BA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **7.8 Não poderão participar desta Licitação:**

7.8.1 Empresas que não se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno porte;

7.8.2 Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o CAU/BA, durante o prazo da sanção aplicada;

7.8.3 Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

7.8.4 Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

7.8.5 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

7.8.6 Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta Licitação;

7.8.7 Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial;

7.8.8 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

7.8.9 Dirigentes, conselheiros e colaboradores do CAU/BA, inclusive familiares, na forma prevista no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

7.8.10 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

7.8.11 A participação na licitação importa em total e irrestrito conhecimento e submissão às condições estatuídas neste Edital.

7.8.12 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.





## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 8.1. A documentação referente à qualificação técnica do licitante consistirá em:

8.1.1 Comprovação de registro em nome da empresa licitante, no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

8.1.2 Apresentação de no mínimo de 01 (um) atestado (s) de Capacidade Técnica, em papel timbrado, emitido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público constando informação expressa que a empresa licitante tenha prestado ou prestando, a contento, serviços de assessoria contábil à entidade regida pela Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, com comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano com o SISCONT.NET. O atestado deverá estar em nome da licitante contendo as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, razão social e CNPJ do contratado.

8.1.3 Declaração firmada pelo representante legal da licitante atestando a disponibilidade de equipe técnica para execução deste Edital composta de no mínimo 2 (dois) contadores, bem como a qualificação e formação profissional, com experiência comprovada em contabilidade pública, de pelo menos 2 (dois) anos.

8.1.4 No caso dos profissionais Contadores vinculados à proposta, as comprovações de seus registros no Conselho Regional de Contabilidade, mediante apresentação das cópias das Carteiras de Identidade Profissional ou outros instrumentos que comprovem os registros, bem como a regularidade de suas obrigações perante o CRC.

8.1.5 Comprovação que o Contador Responsável Técnico pertence ao quadro permanente da proponente, sendo aceitável para tanto, registro na Carteira de Trabalho, contrato de prestação de serviços ou participação societária.

8.1.6 Comprovação da experiência profissional requerida da equipe técnica vinculada à proposta, mediante cópia dos registros na carteira de trabalho ou outra forma de comprovação inequívoca (declarações/atestados).

## 9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

### 9.1. A documentação referente à qualificação econômico-financeira do licitante consistirá em:

9.1.1 Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, no qual deverá haver demonstração de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

9.1.2 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.



9.1.3 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura desta licitação, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

## **10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

### **10.1. A documentação referente à regularidade fiscal e trabalhista do licitante consistirá em:**

10.1.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

10.1.2 As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências, quais sejam:

10.1.2.1 Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).

10.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.1.2.3 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitido pela Caixa Econômica Federal.

10.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos perante o Instituto Nacional do Seguro Social.

10.1.2.5 Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal.

10.1.2.6 Prova de Regularidade trabalhista por meio de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.1.3 Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado eventual descumprimento das vedações para participação do licitante no certame, mediante consulta ao:

10.1.3.1 Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

10.1.3.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.3.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).



10.1.4 As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

10.1.5 Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação da seguinte documentação complementar, para fins de comprovação de regularidade trabalhista: Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

10.1.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.7 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.8 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

## **11. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

### **11.1. A documentação referente à habilitação jurídica do licitante consistirá em:**

11.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

11.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores. Havendo alterações ou consolidações, estas deverão acompanhar os demais documentos.

11.1.4 Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.5 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

11.1.6 No caso de o licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar certidão ou declaração de enquadramento no citado regime.



## 12. DAS DECLARAÇÕES

### 12.1. O licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

12.1.1 Declaração que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeita-se aos termos e condições da licitação.

12.1.2 Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

12.1.3 Declaração do proponente que não está suspenso do direito de licitar e não tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade do Governo Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A contratada obriga-se a:

13.1.1. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato, prestando o serviço com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidas.

13.1.2 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

13.1.3 Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes do objeto deste Termo de Referência, observando, inclusive, as Normas Regulamentadoras, eximindo o CAU/BA do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas.

13.1.4 Garantir que os serviços sejam prestados em conformidade com as exigências da CONTRATANTE.

13.1.5 Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e/ou legislação pertinente, ficando, desde logo, ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados.

13.1.6 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante e necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas.



14.2 Pagar os valores correspondentes à remuneração do objeto do contrato pactuados neste Termo de Referência.

14.3 Acompanhar e fiscalizar o objeto deste Termo de Referência por meio de agente designado, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas.

14.4 Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos.

14.5 Notificar o licitante Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

14.6 Manter arquivado, junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente Termo de Referência, toda a documentação referente à contratação.

14.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.8 O CAU/BA poderá reter pagamentos equivalentes a quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças, sendo que o licitante ressarcirá o CAU/BA de qualquer despesa que este vier a ser condenado a pagar, uma vez que não haverá qualquer vínculo de emprego do CAU/BA com os colaboradores da Contratada.

## **15. REGIME DE EXECUÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

- 15.1 Empreitada por preço global;
- 15.2 Adjudicação Global.

## **16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

16.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por colaborador que venha a ser designado pelo Presidente, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização:

16.1.1 Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados.

16.1.2 Levar ao conhecimento do representante da contratada qualquer irregularidade fora de sua competência.

16.1.3 Exigir da contratada todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratação cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.



16.1.4 Acompanhar os serviços executados, atestar sua prestação e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.

16.1.5 Encaminhar ao representante legal da contratada os documentos relacionados às multas aplicadas à contratada, bem como os referentes a pagamentos.

16.1.6 O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da contratada nem conferirão ao CAU/BA responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados.

16.1.7 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do CAU/BA, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou na impossibilidade, justificada por escrito;

## 17. ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão realizados após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação de regência e com eles as informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da contratada.

17.2 A contratada deverá encaminhar o documento fiscal exigível, discriminando todas as importâncias devidas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados.

17.3 O documento fiscal referido no subitem 14.1 deverá destacar as retenções previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterações posteriores, e demais legislações pertinentes. A retenção também será realizada nos moldes da Lei Complementar nº 116/2003 e outras legislações de regência.

17.5 Na hipótese de a contratada ser optante do Simples, a fim de fazer incidir a não retenção de tributos, conforme art. 4º, XI, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, deverá anexar à fatura declaração devidamente assinada por seu representante legal, sob as penas da lei.

17.6 Recebido o documento fiscal exigível, o CAU/BA providenciará sua aferição e, após aceitação dos serviços prestados, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

17.7 O atraso no pagamento do documento fiscal emitido, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o CAU/BA ao pagamento de juros moratório de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até o efetivo pagamento, além da devida atualização monetária.

17.8 O CAU/BA reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não atender as situações descritas neste Termo de Referência, inclusive no caso de a contratada deixar de apresentar a documentação de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Instituto Nacional do Seguro Social, as Fazendas Públicas Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal, e regularidade trabalhista.



17.9 O CAU/BA não pagará qualquer valor não constante ou fora dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

17.10 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento. O CAU/BA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, conforme este Termo de Referência.

17.11 Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, ou falta de algum dos documentos, a nota fiscal/fatura será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas.

17.12. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação dos documentos, não acarretando quaisquer ônus para o CAU/BA.

17.13 A simples existência da relação contratual sem a contraprestação do serviço não enseja nenhum pagamento à contratada.

17.14 O CAU/BA não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização do fiscal do contrato.

## 18. RESPONSABILIDADE CIVIL

18.1. O licitante responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos ao CAU/BA e/ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for;

18.2. O CAU/BA estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos danos.

## 19. CONTRATO

19.1 Após a adjudicação e homologação do procedimento licitatório, convocar-se-á o licitante vencedor para assinatura do instrumento contratual, que deverá ocorrer, impreterivelmente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação, sob pena de decair do direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e no art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2. O prazo para assinatura do contrato poderá, em situação excepcionalíssima, ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor em até 48h (quarenta e oito horas), a contar do recebimento da comunicação constante do item 16.1, desde que ocorra motivo relevante e aceito pelo CAU/BA.

19.3. Na celebração do contrato serão exigidas as mesmas condições de habilitação.



19.4. O contrato a ser assinado com o licitante vencedor terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

19.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ser aplicada ao contratado as sanções de que tratam os artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como as sanções e penalidades previstas neste Termo de Referência.

## **20. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

20.1. Incorre em infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

20.1.1 Não executar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3 Fraudar a execução do contrato;

20.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5 Cometer fraude fiscal;

20.1.6 Não manter a proposta apresentada.

20.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

20.2.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

20.2.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

20.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

20.2.5 Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o CAU/BA, pelo prazo de até dois anos;

20.2.6 Impedimento de licitar e contratar com a União, e consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

20.2.7 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 a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados;

20.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

20.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

20.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.6 As hipóteses de rescisão contratual serão regidas pelos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **21. PRAZO DE VIGÊNCIA**

21.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura podendo, a critério da CONTRATANTE e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

21.2 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme legislação vigente.

## **22. REAJUSTE DE PREÇOS**

22.1 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá a contratada fazer jus ao reajuste do valor contratual que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, limitado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), na forma do que dispõem o art. 40, XI, da Lei nº 8.666, de 1993 e os art. 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 2001.

22.2 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada.



22.3 A Contratada poderá exercer, perante o Contratante, seu direito ao reajuste dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

22.4 Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar.

22.5 O Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

## 23. PROVA DE CONCEITO

23.1 O licitante classificado em primeiro lugar deverá, no prazo de três dias, após a data da convocação formal, apresentar-se na sede do CAU/BA para participar da Prova de Conceito através de ao menos 1 (um) dos profissionais atestados no item 5.3.3 deste termo de referência.

23.2 O descumprimento do prazo acarretará a desclassificação da licitante.

23.3 A prova de conceito será realizada em sessão pública onde o licitante deverá demonstrar o atendimento aos requisitos elencados abaixo. O cumprimento dos requisitos será avaliado pela equipe técnica do CAU/BA.

23.4 A equipe técnica do CAU/BA emitirá parecer conclusivo sobre o atendimento do conjunto de requisitos exigidos.

23.5 Caso o licitante não demonstre o atendimento de ao menos 85% (oitenta e cinco por cento) das exigências requeridas, a proposta será desclassificada, devendo ser chamada a próxima licitante, de acordo com a ordem de classificação para realização da Prova de Conceito nas mesmas condições discriminadas nesse Termo de Referência.

23.6 A prova de conceito consistirá de:

23.6.1 Emissão de parecer orçamentário-contábil trimestral de reprovação para 1 (um) conselho estadual escolhidos como teste, apontando quais as impropriedades/divergências existentes, com base na análise das demonstrações contábeis extraídas do SISCO.NET. Deverão ser observados os seguintes itens mínimos de verificação deste Termo de Referência:

- a) Análise das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: diferenças nos saldos do Balanço Financeiro e Demonstração do Fluxo de Caixa;
- b) Conciliação Bancária: verificar os saldos bancários das contas contábeis de disponibilidades com os das contas correntes;
- c) Classificação de contas: identificar saldos invertidos em contas patrimoniais;
- d) Depreciação: identificar a depreciação mensal dos bens patrimoniais;
- e) Conferência de inventário de patrimônio: conferir os registros contábeis de bens patrimoniais com os controles de inventário de patrimônio.

23.6.2 Emissão de parecer orçamentário-contábil trimestral de aprovação para 1 (um) conselho estadual escolhidos como teste, com base na análise das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial, Demonstração do Fluxo de Caixa). Deverão ser observados os



seguintes itens mínimos de verificação deste termo de referência com base nas definições do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 6ª edição da Secretaria do Tesouro Nacional (STN):

- a) Indicadores Financeiros;
- b) Superávit/Déficit Orçamentário;
- c) Superávit /Déficit Patrimonial;
- d) Superávit /Déficit Financeiro;
- d) Variação absoluta e relativa da receita corrente do período atual com o período anterior.

23.6.3 Elaboração de 1 (um) Aviso Prévio de Férias detalhando os valores de remuneração de férias, 1/3 de férias, abono pecuniário e impostos retidos na fonte (INSS e IRRF) com base em dados funcionais apresentados pelo Núcleo de Gestão de Pessoas da Gerência Administrativa do CAU/BA como teste.

## 24. ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

24.1 Considerando que os padrões, os níveis de qualidade, a qualificação técnica, as quantificações e as especificações dos serviços a serem adquiridos estão adequadamente definidos por meio de especificações usuais no mercado e de modo objetivo no presente Termo de Referência a contratação poderá ser realizada através da modalidade de Tomada de Preço, Técnica e Preço.

## 25. GARANTIA CONTRATUAL

25.1 Será exigido do licitante vencedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, prestação de garantia contratual em favor do CAU/BA, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades de que trata o artigo 56 da Lei nº 8.666/93:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

25.2. Caso o licitante vencedor opte por apresentar títulos da dívida pública, eles deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como os previstos no art. 2º da Lei nº 10.179/2001.

25.3. Caso o licitante opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito perante instituição financeira indicada pelo CAU/BA, em conta remunerada, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil para comprovar esta exigência.

25.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, o licitante deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo CAU/BA, sob pena de rescisão contratual, multa e responsabilização do licitante pelos eventuais danos causados ao CAU/BA.



25.5. A garantia será restituída ao licitante após total cumprimento das obrigações pactuadas no contrato, nos termos da legislação vigente.

## 26. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

26.1 O período de execução dos serviços será o da vigência do contrato, de 12 (doze) meses, prorrogáveis no formado inciso II do artigo 57 da Lei Nº 8.666/93, conforme previsto no termo de contrato.

## 27. VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

27.1 Conforme previsto no art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o valor global anual estimado para 12 (doze) meses de contrato corresponde a R\$ 78.400,00 (SETENTA E OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS).

27.2 O valor acima expresso representa o valor máximo que o CAU/BA pretende pagar ao vencedor do certame.

27.3 No valor proposto deverão estar inclusos todos os tributos, taxas e emolumentos, Federais, Estaduais ou do Distrito Federal e Municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram pessoalmente o licitante, não devendo ser repassados ao CAU/BA), inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência, ficando desde logo estabelecido que o CAU/BA nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação.

## 28. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1 Os recursos financeiros para pagamento da execução dos serviços objetos desta licitação e demais condições a ele referentes, será debitado na dotação orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.01.0001 – Consultoria Contábil.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ralfe de Almeida Vinhas  
Gerente Administrativo Financeiro  
Mat. 007



## ANEXO II DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ DA LICITANTE:

### DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO UTILIZA MÃO-DE-OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES

O Escritório de Contabilidade \_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e no CRC sob o nº \_\_\_\_\_, sediado no \_\_\_\_ (endereço completo)\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade profissional CRC nº \_\_\_\_/UF e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n.º 9.854/99). Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos de idade na condição de aprendiz.

( ) Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima com um "X".

Cidade-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário, procurador ou representante legal da licitante Nº Identidade-UF: Nº CPF:



## ANEXO III DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ DA LICITANTE:

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

O Escritório de Contabilidade \_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e no CRC sob o nº \_\_\_\_\_, sediado no \_\_\_\_ (endereço completo)\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade profissional CRC nº \_\_\_\_/UF e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art.32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, Instrução Normativa/MARE nº 5/95 e Decreto nº 3.722/2001.

Cidade-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário, procurador ou representante legal da licitante Nº Identidade-UF: Nº CPF:



**ANEXO IV  
DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021  
ATESTADO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de direito, que a empresa abaixo identificada realizou vistoria onde serão prestados os serviços descritos na Tomada de Preços nº 01/2021, oriunda do Processo Administrativo nº 231744/2021, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, recebendo, na ocasião, todas as informações necessárias para participação no aludido procedimento licitatório, tendo pleno conhecimento dos serviços a serem executados, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser ofertada para execução dos serviços.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Funcionário CAU-BA

\_\_\_\_\_  
Preposto da empresa:

RG:

EMPRESA:

CNPJ/MF nº:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE: ( )

FAX: ( )



## **ANEXO V DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021 DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
com sede em \_\_\_\_\_  
(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins da  
TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do  
Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada para participar da TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021, foi elaborada de  
maneira independente pela LICITANTE, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte,  
direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial  
ou de fato da TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da TOMADA DE PREÇOS nº  
01/2021 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de  
fato da TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro  
participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021 quanto a participar ou não  
da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021  
não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer  
outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021 antes da adjudicação  
do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021  
não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de  
qualquer integrante do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU-BA, antes  
da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos  
poderes e informações para firmá-la.

Cidade-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome  
por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário, procurador ou  
representante legal da licitante Nº Identidade-UF: Nº CPF:





## ANEXO VI DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021 CAU-BA, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI.

Cidade-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário, procurador ou representante legal da licitante Nº Identidade-UF: Nº CPF:



## **ANEXO VII DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021 (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ DO LICITANTE:

PROPOSTA TÉCNICA

A Empresa Contábil (indicar a razão social da licitante, número de inscrição no CNPJ e no CRC do estabelecimento que efetivamente irá prestar os serviços objeto da licitação, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato) em atendimento às disposições do Edital de Tomada de Preços citado acima, apresenta ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia sua proposta técnica, contendo os seguintes anexos:

- 1) FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO, conforme disposições contidas no referido formulário e no subitem 6.1.1 do Edital;
- 2) FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO 02 (P2): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM CONSELHOS DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS, conforme disposições contidas no referido formulário e no subitem 6.1.2 do Edital;
- 3) FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO 03 (P3): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE, conforme disposições contidas no referido formulário e no subitem 6.1.3 do Edital;
- 4) FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO 04 (P4): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE, conforme disposições contidas no referido formulário e no subitem 6.1.4 do Edital.

Cidade-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário, procurador ou representante legal da licitante Nº Identidade-UF: Nº CPF:



## ANEXO VIII DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ DO LICITANTE:

FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO - ITEM 6.1.1 DO EDITAL RAZÃO SOCIAL DO ENTE PÚBLICO CNPJ SERVIÇOS PONTOS PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P1)

Cidade-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário, procurador ou representante legal da licitante Nº Identidade-UF: Nº CPF:

### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- a. "RAZÃO SOCIAL DO ENTE PÚBLICO": Informar a razão social da pessoa jurídica de direito público que expediu o atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- b. "CNPJ": Informar o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da pessoa jurídica de direito público que expediu o atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- c. "SERVIÇOS": Preencher de acordo com os serviços que foram ou estão sendo prestados à pessoa jurídica de direito público, devendo tais serviços constar do atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- d. "PONTOS": Preencher com a pontuação obtida pela licitante por atestado ou declaração de capacidade técnica, conforme as condições impostas no subitem 6.1.1.1 do Edital.
- e. "PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P1)": Preencher este campo com os pontos totais obtidos no quesito da Pontuação 01 (P1).



## ANEXO IX DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ DO LICITANTE:

FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO 02 (P2): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM CONSELHOS DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS - ITEM 6.1.2 DO EDITAL RAZÃO SOCIAL DO CONSELHO DE PROFISSÃO REGULAMENTADA CNPJ SERVIÇOS PONTOS

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P2) Cidade-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário, procurador ou representante legal da licitante Nº Identidade-UF: Nº CPF:

### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- "RAZÃO SOCIAL DO CONSELHO DE PROFISSÃO REGULAMENTADA": Informar a razão social do conselho de profissão regulamentada que expediu o atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- "CNPJ": Informar o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do conselho de profissão regulamentada que expediu o atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- "SERVIÇOS": Preencher de acordo com os serviços que foram ou estão sendo prestados ao conselho de profissão regulamentada, devendo tais serviços constar do atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- "PONTOS": Preencher com a pontuação obtida pela licitante por atestado ou declaração de capacidade técnica, conforme as condições impostas no subitem 6.1.2.1 do Edital.
- "PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P2)": Preencher este campo com os pontos totais obtidos no quesito da Pontuação 02 (P2).



## ANEXO X DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ DO LICITANTE:

FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO 03 (P3): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE - ITEM 6.1.3 DO EDITAL NOME COMPLETO DO CONTADOR FORMAÇÃO ACADÊMICA INSTITUIÇÃO DE ENSINO PONTOS PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P3)

Cidade-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário, procurador ou representante legal da licitante Nº Identidade-UF: Nº CPF:

### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- "NOME COMPLETO DO CONTADOR": Nome do(s) profissional(is) componente(s) da equipe técnica que prestará(ão) os serviços objeto da presente licitação, portador de título de Pós-Graduado, Mestre ou Doutor, no ramo de Contabilidade Pública.
- "FORMAÇÃO ACADÊMICA": Preencher o campo correspondente de acordo com a formação do profissional, nos padrões da seguinte relação: Graduação, Pós-Graduação, Mestrado/Doutorado em ciências contábeis.
- "INSTITUIÇÃO DE ENSINO": Informar o nome da instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, que expediu o título indicado.
- "PONTOS": Preencher informando qual a pontuação que o contador obteve, conforme as condições impostas no subitem 6.1.3.1 do Edital.
- "PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P3)": Preencher este campo com os pontos totais obtidos no quesito da Pontuação 03 (P3).



## ANEXO XI DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ DO LICITANTE:

FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO 04 (P4): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE - ITEM 6.1.4 DO EDITAL NOME COMPLETO DO CONTADOR RAZÃO SOCIAL DO ENTE PÚBLICO CNPJ VÍNCULO SERVIÇOS PERÍODO PONTOS PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P4)

Cidade-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário, procurador ou representante legal da licitante Nº Identidade-UF: Nº CPF:

### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- a. "NOME COMPLETO DO CONTADOR": Nome dos profissionais componentes da equipe técnica que prestarão os serviços objeto da presente licitação.
- b. "RAZÃO SOCIAL DO ENTE PÚBLICO": Informar a razão social da pessoa jurídica de direito público que expediu o atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- c. "CNPJ": Informar o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da pessoa jurídica de direito público que expediu o atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- d. "VÍNCULO": Informar se a condição do profissional era de servidor, empregado ou contratado do Órgão Declarante;
- e. "SERVIÇOS": Preencher de acordo com os serviços que foram ou estão sendo prestados à pessoa jurídica de direito público, devendo tais serviços constar do atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- f. "PERÍODO": Informar o período da prestação de serviços no formato DD/MM/AAAA.
- g. "PONTOS": Preencher com a pontuação obtida por contador, conforme as condições impostas no subitem 6.1.4.1 do Edital. h. "PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P4)": Preencher tal campo com os pontos totais obtidos no quesito da Pontuação 04 (P4).



## **ANEXO XII DA TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2021**

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ DO LICITANTE:

PROPOSTA DE PREÇOS

O Escritório de Contabilidade (indicar a razão social da licitante, número de inscrição no CNPJ e no CRC do estabelecimento que efetivamente irá prestar os serviços objeto da licitação, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco - para efeito de pagamento) em atendimento às disposições do Edital do Tomada de Preços citado acima DECLARA:

- 1) Que aceita todas as condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços nº 01/2021;
- 2) Que no preço cotado para os serviços compreendidos no Anexo I estão incluídas todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, despesas com cópias de documentos, bem como quaisquer outras relacionadas ao objeto;
- 3) Que somente alocará profissionais, para fins de prestação de serviços junto ao CAU-BA, que possuam grau de formação acadêmica e experiência profissional equivalentes aos dos contadores que foram apresentados para fins de pontuação técnica nos quesitos "PONTUAÇÃO 03 (P3): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE" e "PONTUAÇÃO 04 (P4): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE", tendo em vista o que prevê o art. 55, inc. XI, in fine, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Acórdão nº 2980/2008-TCU-2ª Câmara, publicado no DOU nº 161, de 21/8/2008, Seção 1, pág. 80;
- 4) Que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação.

### **ITEM DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS VALOR MENSAL**

A prestação dos serviços de Contabilidade Pública englobará as seguintes tarefas:

- a) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro do CAU/BA, com emissão dos Livros Diário e Razão;
- b) Realização de conciliações bancárias mensais entre a razão contábil e extratos bancários;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da disponibilização da documentação para registro;
- d) Elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente e transposições (se necessário), nos prazos fixados pelo CAU/BA;



- e) Elaboração da prestação de contas anual do CAU/BA, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União – TCU e Normas internas do próprio Conselho, a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;
- f) Atendimento presencial às atividades do setor contábil por profissionais qualificados na sede da CONTRATANTE, limitado a 10(dez) horas técnicas semanais do encarregado e 10 (dez) horas mensais do supervisor;
- g) Confeção de folhas de pagamento e emissão de contracheques, férias, rescisões contratuais e encargos sociais, elaborados e apresentados no prazo máximo de 4 (quatro) dias corridos, contados a partir do dia da solicitação da CONTRATANTE e emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos;
- h) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- i) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos;
- j) Elaboração de rescisão contratual, da guia de recolhimento da multa de FGTS e do aviso prévio. Emissão da guia de entrada no seguro desemprego. Homologações em sindicatos e na DRT. Assessoria quanto a dúvidas sobre parcelas que são devidas aos funcionários quando da possibilidade de desligamento deste Conselho. Orientações e adoção de procedimentos quando do afastamento dos funcionários por doenças, acidentes de trabalho e período de maternidade;
- k) Assessoria presencial, via telefone ou e-mail sobre gastos com setor pessoal, sobre fatos e ocorrências que possam causar futuros litígios trabalhistas;
- l) Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- m) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias e anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, do CAU/BA, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- n) Registro das notas fiscais de prestação de serviços, exigidos pela legislação fiscal, com lançamentos efetuados em sistema apropriado para o registro destes acontecimentos;
- o) Emissão de guias de recolhimento dos impostos e contribuições retidas: ISS e DARF, referentes aos impostos municipais e federais, respectivamente;
- p) Elaboração da DMS (Declaração Mensal de Serviços), DIRF (Declaração do Imposto Retido na Fonte), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados), entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- q) Emissão e regularização de certidões do CAU/BA junto à Secretaria da Receita Federal (quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos inclusive Dívida Ativa espedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado da Bahia, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- r) Assessorar a Presidência e a Diretoria Geral do CAU/BA em assuntos referentes as áreas contábeis;
- s) Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, para elaborar cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CAU/BA;
- t) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil e de pessoal;





1.2 Para a boa execução dos serviços será disponibilizada na sede do CONTRATANTE uma sala dotada de computador que possui acesso ao sistema SISCONT.NET (Implanta), onde a CONTRATADA, por intermédio de um contador, deverá comparecer pelo menos 2 (duas) vezes por semana, com a finalidade de atualizar o sistema com informações contábeis. Toda documentação contábil estará à disposição da CONTRATADA na sede do CAU/BA.

3) ATUALMENTE O CAU-BA POSSUI 9 (seis) FUNCIONÁRIOS E 26 (vinte e seis) CONSELHEIROS (titulares e suplentes)

VALOR GLOBAL (EM R\$): (valor expresso em algarismos e por extenso)

OBSERVAÇÕES:

1) O VALOR GLOBAL DEVERÁ SER FORMULADO LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO O PRAZO CONTRATUAL DE 12 (DOZE) MESES;

2) AS LICITANTES DEVERÃO ATENTAR, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, PARA O PREÇO MÁXIMO QUE O CAU-BA DISPÕE A PAGAR PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO DO PRESENTE EDITAL.

Cidade-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário, procurador ou representante legal da licitante N° Identidade-UF: N° CPF:



## ANEXO XIII DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA E A EMPRESA

\_\_\_\_\_.

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU-BA**, com sede na Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, Salvador, Bahia, CEP. 41.830-520, inscrito no CNPJ sob o nº 15.158.665/0001-03, neste ato representado por seu Presidente, Arq.e Urb....., inscrita no Registro Geral sob o nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio Administrador, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, nos termos Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar 123 de 2006, legislação correlata da Lei Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012, e as exigências estabelecidas neste Edital, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente e em estrita conformidade com a TOMADA DE PREÇO Nº 01/2021, seu Termo de Referência e anexos, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de contabilidade pública, operacionalizada mediante registros físicos e registros em Sistema Web, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital Da TOMADA DE PREÇO nº 01/2021.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Tomada de Preço nº 01/2021, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 A prestação dos serviços de Contabilidade Pública, operacionalizada mediante registros físicos e registros em Sistema Web, englobará as seguintes tarefas:

- a) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro do CAU-BA, com emissão dos Livros Diário e Razão;
- b) Realização de conciliações bancárias mensais entre razão contábil e extratos bancários;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da disponibilização da documentação para registro;



- d)** Elaboração da proposta orçamentaria anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente e transposições (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo CAU-BA;
- e)** Elaboração da prestação de contas anual do CAU-BA, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Conselho, a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;
- f)** Atendimento presencial às atividades do setor contábil por profissionais qualificados na sede da contratante, limitado a 10 horas técnicas semanais do encarregado e 10 horas mensais do supervisor;
- g)** Confecção de folhas de pagamento e emissão de contracheques, férias, rescisões contratuais e encargos sociais, elaborados e apresentados no prazo máximo de quatro (quatro) dias corridos, contados a partir do dia da solicitação pela Contratante, e emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos;
- h)** Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- i)** Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos;
- j)** Elaboração de rescisão contratual, da Guia de recolhimento da multa de FGTS e do aviso prévio. Emissão da guia de entrada do Seguro Desemprego do SB-13. Homologações em sindicatos e na DRT. Assessoria quanto a dúvidas sobre parcelas que são devidas aos funcionários quando da possibilidade de desligamento deste Conselho. Orientações e adoção de procedimentos quando do afastamento dos funcionários por doenças, acidentes no trabalho e período de maternidade;
- l)** Assessoria presencial, via telefone ou e-mail sobre gastos com setor pessoal, sobre fatos e ocorrências que possam causar futuros litígios trabalhistas;
- m)** Participação, quando antecipadamente convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- n)** Análises das prestações de contas mensais, das propostas orçamentarias anuais e das reformulações orçamentarias, se houver, do CAU-BA, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- o)** Registro das notas fiscais de prestação de serviços, exigidos pela legislação fiscal, com lançamentos efetuados em sistema apropriado para o registro destes acontecimentos;
- p)** emissão de guias de recolhimento dos impostos e contribuições retidas: ISS e DARF, referentes aos impostos municipais e federais, respectivamente;
- q)** elaboração da DMS (Declaração Mensal de Serviços) e DIRF (Declaração do Imposto Retido na Fonte), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados), entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- r)** Emissão e regularização de certidões do CAU-BA junto à Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos



inclusive Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Fazenda do Governo do Estado da Bahia, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;

**s)** Assessorar a Presidência e Diretoria Geral do CAU-BA em assuntos referentes às áreas contábeis;

**t)** Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CAU-BA;

**u)** Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil e de pessoal.

1.4 Para a boa execução dos serviços será disponibilizada na sede do contratante uma sala dotada de computador que possui o software denominado SISCONT.NET (implanta), onde a contratada, por intermédio de um contador, deverá comparecer pelo menos 2 (duas) vezes por semana, com a finalidade de atualizar o sistema com informações contábeis. Toda documentação contábil estará à disposição da contratada na sede do CAU-BA.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado por interesse do CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei 8.666/93.

2.1.1 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ ..... mensais, perfazendo o valor global anual de R\$.....

3.2 No valor acima está incluído todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do CONTRATANTE para o exercício de 2021, sob a Dotação Orçamentária nº 6.2.1.1.01.04.01.0001 – Consultoria Contábil.



4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 Nos termos do artigo 36, §3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

5.2 O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo funcionário competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

5.3 O "atesto" da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a) Da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.4 Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

5.5 Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, também, as retenções previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL).

5.5.1 Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem 19.4, CAU-BA fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF.

5.5.2 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

5.7 O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.



5.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

## **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado.

6.2 Nos reajustes subseqüentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

7.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pelo CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, bem como no Edital da Tomada de Preço nº 01/2021 e seus Anexos.

7.2 Designa-se no ato de assinatura deste contrato, o colaborador Ralfe Almeida Vinhas, Matrícula n.º 007, empregado do CAU/BA, gestor do presente Contrato e por consequência responsável legal para os correspondentes efeitos, especialmente no que tangem à fiscalização e acompanhamento da efetiva execução do seu objeto.

7.2.1 A substituição do gestor ora designado caracteriza ato unilateral do CAU/BA, dando-se ciência à CONTRATADA por meio de comunicação escrita.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.

8.1.2 Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.



8.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.

8.1.4 Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes no Diário Oficial da União.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela contratada.

9.1.2 Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação.

9.1.3 Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia (CRC-BA), cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao CONTRATANTE, bem como o Termo de Referência do Edital da Tomada de Preço nº 01/2021.

9.1.4 Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas no Edital da Tomada de Preço nº 01/2021 e seu Termo de Referência.

9.1.5 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento.

9.1.6 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas na Lei nº 8.666/93 previstas no Edital da Tomada de Preço nº 01/2021 e Termo de Referência.

10.1.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de:

a) multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 10 (dez) dias.

10.1.2 A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.



10.2 A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CAU prazo de até dois anos;
- d) 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

10.2.1 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

10.2.2 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

10.3 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

10.3.1 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

10.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.7 Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





10.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital da Tomada de Preço nº 01/2021, seu Termo de Referência e Anexos.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES**

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES**

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Estado da Bahia.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Salvador, Bahia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

Presidente do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU-BA

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

Sócio Administrador \_\_\_\_\_.

GESTOR PELO CAU/BA:

RALFE DE ALMEIDA VINHAS  
Gerente Administrativo Financeiro  
Matrícula nº007

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_