

**ANEXO I**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO:**

**1.1.** Este Termo de Referência visa a orientar o processo licitatório para contratação de empresa especializada em serviços de contabilidade para a **BAHIAINVESTE**.

**1.2.** Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

**1.3. INFORMAÇÕES SOBRE A BAHIAINVESTE:**

- a) A BAHIAINVESTE – Empresa Baiana de Ativos S.A. é uma sociedade de economia mista, constituída sob a forma de sociedade anônima de capital autorizado, com criação prevista na Lei nº 13.467, de 23 de dezembro de 2015, personalidade jurídica de direito privado, patrimônio e receitas próprios, autonomia gerencial, patrimonial, orçamentária e financeira, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, SDE.
- b) A Empresa tem como objeto social as atividades de agenciamento de investimentos em aplicações financeiras e de administração de participações em outras sociedades.
- c) A estrutura organizacional é composta de diretoria com 3 (três) membros, conselho de administração com 7 (sete) membros, conselho fiscal com 3 (três) membros.

**2. JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** Contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa cujo objeto é contabilidade e/ou assessoria e consultoria contábil, administrada por contador, para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade Geral e Pública, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados exigirem conhecimento na área de contabilidade Geral e Pública, em especial às normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado da Bahia e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento, das questões de ordem técnico-contábeis.

**2.2.** Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre:

- a) Assessoria e consultoria técnica especializada em escriturações contábeis, fiscais, controle de impostos, folha de pagamento e demais obrigações junto ao Governo Federal, Estadual e Municipal, e órgãos reguladores.

**3. OBJETO:**

**3.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação da prestação dos serviços de Assessoria Contábil, em atendimento às demandas originárias da atividade da **BAHIAINVESTE**, para a prestação de serviços diversos de natureza contábil e fiscal, abrangendo sistema de contabilidade, sistema de impostos federais, sistema de impostos municipais, sistema de gestão de pessoal, incluindo o e-Social e sistema de suporte a auditoria fiscal, incluindo fornecimento de sistema de gestão financeira para utilização da BAHIAINVESTE na sua rotina diária e que se comunique com os sistemas da **CONTRATADA**, observando ainda os seguintes termos:

- a) Acompanhamento dos procedimentos e processos de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/BA, com intermediações de papéis;
- b) Assessoria técnica e contábil na elaboração do contraditório das prestações de contas e de comprovação de convênios;
- c) Assessoria e Consultoria técnica na elaboração de recursos de prestação de contas e convênios e na orientação da aplicabilidade na **BAHIAINVESTE** das instruções do TCE/BA;
- d) Orientação, com emissão de pareceres, relatórios e estudos técnicos, para atender a demanda administrativa junto às secretarias de administração, tesouraria, controladoria interna, e recursos humanos;
- e) Assessoria técnica no acompanhamento de apresentação de documentos nos órgãos federais, bem como nos ministérios, para que a **BAHIAINVESTE** não fique impedida de ser contemplada com recursos federais oriundos de convênios.

**4. DAS DIRETRIZES:**

**4.1.** A contratação recairá sobre empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deverá ser atendido.

**4.2. Detalhamento Geral** - A empresa contratada obriga-se a prestar a **BAHIAINVESTE**, Assessoria e Consultoria Contábil, compreendendo

serviços de contabilidade, serviços de registros para-legais, serviços de gestão financeira e afins, contendo:

**4.2.1. Serviços de contabilidade:**

- a) Registros financeiros e contábeis de todas as transações correntes da Empresa, de acordo com as Normas e Práticas Contábeis adotadas no Brasil, estabelecidas pelos órgãos competentes;
- b) Registros pertinentes de operações financeiras de naturezas diversas em função das atividades específicas da CONTRATANTE, incluindo as relativas às emissões de debêntures e administração de fundos de investimentos, na forma regulada pela CVM;
- c) Elaboração mensal de balancetes analítico, sintético e gerencial, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, acompanhados de razão e conciliação, cálculo de dividendos e/ou juros sobre capital próprio e do IRPJ e CSLL, dentre outros;
- d) Elaboração das Demonstrações Financeiras, contemplando Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstrativo do Valor Adicionado e Notas Explicativas – Em cada encerramento de trimestre e anual;
- e) Teste de impairment – CPC-01,
- f) Arquivamento de atos societários na Junta Comercial do Estado da Bahia;
- g) Rotinas tributárias e fiscais, e obrigações acessórias, incluindo controle e acompanhamento das compensações realizadas através de PER/DCOMP, bem como dos saldos negativos de IRPJ e CSLL, com emissão de relatórios mensais;
- h) Apuração e registro dos tributos federais, estaduais e municipais, verificação periódica das pendências junto aos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como dar andamento a regularização dessas pendências;
- i) Dar continuidade aos assuntos contábeis e de regularização fiscal em andamento, iniciados pela prestadora de serviços anterior;

- j) Elaboração de Livros Diário e Razão, Fiscal, SPED, DCTF, DIRF, DIPJ, DACON e outros, bem como o envio e/ou registros nos respectivos órgãos competentes, dentro dos respectivos prazos legais;
- k) Elaboração de informações econômico-financeiras e demonstrações contábeis e financeiras nos padrões internacionais, se e quando exigidos pela legislação;
- l) Elaboração das demonstrações trimestrais (ITR), demonstrações padronizadas (DFP), Dados Econômicos e Financeiros, Balanço Social, dentre outros, na forma e padrões exigidos pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM;
- m) Encaminhamento e postagem na Comissão de Valores Mobiliários – CVM das demonstrações trimestrais (ITR), demonstrações padronizadas (DFP), Dados Econômicos e Financeiros, Balanço Social, nos prazos exigidos por aquela autarquia;
- n) Acompanhamento dos trabalhos e prestação de informações à Auditoria Independente a cada encerramento do trimestre e do exercício, com disponibilização de local adequado caso necessário;
- o) Participação em reuniões na sede da CONTRATANTE com Diretores, Conselho Fiscal, Conselho de Administração e Auditores Independentes sempre que convocada, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas de transporte e hospedagem dos empregados da CONTRATADA;
- p) Elaboração e preparação de demais relatórios, demonstrativos, planilhas e/ou informações de natureza contábil e financeira, quando solicitados pela CONTRATANTE;
- q) Apoio no atendimento à demandas da fiscalização nos âmbitos federal, estadual e municipal relacionados a questões contábeis;
- r) Apoio no atendimento a quaisquer outras solicitações dos poderes públicos relativa ao funcionamento regular da Companhia relacionada a questões contábeis;
- s) Prestação e levantamento de informações, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, acerca do registro contábil das operações realizadas pela Companhia;

- t) Assistência nos assuntos Fiscais, Societários e Previdenciários relacionados a questões contábeis;
- u) Manter a CONTRATANTE informada a respeito das modificações ocorridas na legislação tributária e fiscal que possam afetar seus registros contábeis;
- v) Realizar a guarda de todos os documentos que lhe forem transferidos pela CONTRATANTE e que dizem respeito ao objeto do Contrato, responsabilizando-se integralmente pelos mesmos durante o período de vigência contratual, devendo devolvê-los à CONTRATANTE no advento do seu termo.

#### **4.2.2. Serviços de registros para-legais:**

- a) Destina-se a obtenção e atualização contínua de todos os documentos e certidões necessários ao funcionamento da Companhia e de suas operações, incluindo certidões negativas ou de regularidade relativas a:
  - b) Previdência Social
  - c) Dívida Ativa da União
  - d) Tributos e contribuições estaduais/federais
  - e) FGTS
  - f) Tributos municipais
  - g) Distribuidores forenses
  - h) Cartórios de protestos
  - i) outras que venham a ser necessárias para o desenvolvimento das atividades da CONTRATANTE.

#### **4.2.3. Serviços de gestão financeira e afins**

- a) Constitui-se de apoio à área financeira da CONTRATANTE, incluindo:
  - b) Conciliação bancária e emissão de relatórios mensais de controle e acompanhamento da movimentação financeira/bancária na forma de Razão e Balancetes;
  - c) Provisões mensais;
  - d) Contas a receber;

- e) Contas a pagar;
- f) Orçamento;
- g) Gestão por centro de custos;
- h) Gerenciamento e processamento da folha de pessoal (mensal, gratificação anual, bônus, férias, encargos, emissão de comprovantes de pagamentos, etc.);
- i) Preparação da documentação para registro e baixa de pessoal;
- j) Cálculo e processamento dos reajustes salariais anuais;
- k) Preparação e emissão de SEFIP/GFIP, CAGED, RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos;
- l) Emissões de guias: INSS, FGTS, IRF, contribuições sindicais e demais tributos federais estaduais e municipais, com emissão de relatório mensal;
- m) Acompanhamento e processamento de demissões e homologação junto ao DRT ou ao sindicato da classe;
- n) Manter a CONTRATANTE atualizada com relação às normas trabalhistas bem como avaliação dos impactos contábeis de acordos, convenções, dissídios coletivos de trabalho, política salarial e assuntos previdenciários.
- o) Geração de arquivos da folha de pagamento e demais arquivos exigidos ou decorrentes de transações bancárias.
- p) Assessoria e Consultoria na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional, quando aplicável.
- q) Seguir as diretrizes técnicas da **BAHIAINVESTE** emanadas diretamente ou por intermédio de sua Diretoria Financeira, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese contábil que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria ao Contratante, comprometendo-se a **BAHIAINVESTE** no acolhimento das explicações técnicas e fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços.

- r) Assessoria e Consultoria na execução e acompanhamento dos serviços contábeis da **BAHIAINVESTE**, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:
1. Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da **BAHIAINVESTE** diariamente;
  2. Atendimentos e visitas, sempre que for solicitado;
  3. Atendimentos de servidores da **BAHIAINVESTE** na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
  4. Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e “on-line”.
  5. Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado da BAHIA.
  6. Assessoria e Consultoria, inclusive assinando pela Parte Legal da Contabilidade da **BAHIAINVESTE**: Pareceres, Consultas e Formulários.
- s) Assessoria e Consultoria para elaboração dos procedimentos contábeis adequados para análise no SICOM do TCE/BA.
- t) Assessoria e Consultoria na orientação técnica para a **BAHIAINVESTE**, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisões que necessitam de auxílio contábil;
- u) Assessoria e Consultoria para a correta retenção de tributos na fonte.
- v) Orientação geral para a adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- w) Assessoria e Consultoria na orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração,

Sociedade e demais entes de Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

- x) Assessoria e Consultoria na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da **BAHIAINVESTE**, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado da BAHIA;
- y) Assessoria e Consultoria na orientação para elaboração de projetos de leis relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando solicitado e necessário;

## 5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

5.1. A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área contábil.

## 6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO:

- 6.1. Para a apresentação da proposta a empresa concorrente deverá observar as condições previstas neste Termo de Referência, atendendo as especificações dos produtos a serem elaborados, devendo ainda apresentar os seguintes itens:
- a) Curriculum Vitae dos representantes indicados, comprovando a formação superior na área Contábil;
  - b) Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC-BA;
  - c) Cópia dos documentos pessoais dos sócios representantes, bem como cópia dos diplomas de formação em curso superior de área Contábil e ou Carteira do CRC-BA;
  - d) Instrumento de constituição da Empresa, com respectivas alterações;
  - e) Certidões negativas da pessoa jurídica para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa do Município sede da empresa, Ministério da Fazenda, FGTS, Secretaria da Fazenda do Estado da BAHIA;
  - f) Manter na Cidade Sede da **CONTRATANTE**, escritório e estrutura de atendimento.

- 6.2.** Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou cópias simples acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

## **7. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

- 7.1.** O serviço de Assessoria Contábil a ser contratado compreende as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe este Termo de Referência e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes.

### **7.2. SISTEMA DE CONTABILIDADE**

- Balanço
- ECD – Escrita Contábil Digital (Sped Contábil)
- Livro Diário
- Livro Razão
- Livro de Balancetes e Balanços
- Balancete de Verificação
- Balancete Gerencial
- Demonstrações Contábeis
- IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

### **7.3. SISTEMA DE IMPOSTOS FEDERAIS**

- DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais
- DARF do Imposto de Renda Retido – PF (0561, 0588 e 2063)
- DARF do Imposto de Renda Retido na Fonte – PJ (1708)
- DARF da COFINS Retida na Fonte (5969)
- DARF do PIS Retido na Fonte (5979)
- DARF da CSSL Retida na Fonte (5987)
- Informes de Rendimentos referentes a serviços prestados
- DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
- Escrita Fiscal Digital – SPED Contribuições (PIS e COFINS)
- ECF – Escrita Contábil Fiscal / e-LALUR e e-LACS;

- Demais obrigações - decorrentes da atividade empresarial - junto ao Governo Federal;

#### **7.4. SISTEMA DE IMPOSTOS MUNICIPAIS**

- DMS – Declaração Mensal de Serviços
- ISS Fonte – Imposto sobre Serviços Retido na Fonte
- DRIF – Demonstrativo de Retenção de ISS na Fonte
- TFF – Taxa de Fiscalização do Funcionamento;
- Demais obrigações - decorrentes da atividade empresarial - junto ao Governo Municipal;

#### **7.5. SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL**

- Contratos de Trabalho
- Livro/Fichas de Registro de Empregados
- Livro de Inspeção do Trabalho
- Atualização de CTPS
- CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
- Contribuição Sindical Patronal
- Contribuição Sindical Laboral
- Recibo de Pagamento de Salário
- Folha de Pagamento de Empregados
- Benefícios: Vale alimentação e Vale transporte;
- Geração de arquivo para transmissão de crédito bancário;
- GEFIP – Guia de Recolhimento ao FGTS
- GPS – Guia da Previdência Social
- DARF de IRRF – IRRF sobre Salários
- DIRF Fonte Folha de Pagamento
- RAIS – Relação Anual de Informações Sociais
- e-SOCIAL
- Rescisão de contrato de trabalho

## 7.6. SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA

- Fluxo de Caixa
- Contas a Pagar
- Contas a Receber
- Conciliação Bancária
- Plano de Contas
- Relatórios
- Gestão por Centro de Custo

## 7.7. SISTEMA DE ORÇAMENTO

### 8. MÉDIA DE PREÇOS OBTIDA POR ORÇAMENTOS:

- 8.1. O valor médio mensal obtido através dos 03 (três) orçamentos será de R\$ 8.809,00 (oito mil, oitocentos e nove reais)/mês, totalizando R\$ 105.708,00 (cento e cinco mil, setecentos e oito reais)/ano.

EMPRESAS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
EMPRESA 1	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
EMPRESA 2	R\$ 10.307,00	R\$ 123.684,00
EMPRESA 3	R\$ 8.120,00	R\$ 97.440,00
<b>MÉDIA ORÇAMENTOS</b>	<b>R\$ 8.809,00</b>	<b>R\$ 105.708,00</b>

### 9. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS:

- 9.1. Os trabalhos da **CONTRATADA**, relativos à Assessoria e Consultoria Contábil, relacionados no item 3.1 serão realizados no domicílio da **CONTRATADA** e, quando requerido, a atuação será realizada presencialmente na sede da **BAHIAINVESTE**.

### 10. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO:

- 10.1. A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica compatível, quantitativa e qualificativamente, privilegiando a experiência em Contabilidade, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária de Patrimonial, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.
- 10.2. A contratada deverá ter Equipe Técnica com profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados Conselho Regional de Contabilidade do Estado da BAHIA, sendo que

tais profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil, incluindo a área pública.

**10.3.** Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

## **11. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS:**

**11.1.** O pagamento devido à **CONTRATADA** pela realização dos serviços será efetuado, mensalmente, em parcelas fixas, através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contados da data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas, referentes serviços efetivamente executados no mês anterior.

**11.2.** O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

**11.3.** Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

## **12. DURAÇÃO DO CONTRATO:**

**12.1.** O contrato de prestação de serviços de assessoria contábil, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do inciso II, do artigo 140 da Lei nº9.433/2005, observado o estabelecido no caput e parágrafo único do artigo 142 da mesma Lei.

## **13. DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**13.1.** O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 9.433/2005.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**14.1.** A **CONTRATANTE** obriga-se a:

**14.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

- 14.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 14.1.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 14.1.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 14.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**14.2. A CONTRATADA obriga-se a:**

- 14.2.1. Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência e de sua Proposta, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- 14.2.2. Apresentar mensalmente balancetes, conciliação das contas, inclusive contas bancárias, relatórios e demais declarações vinculadas ao objeto contratado, devidamente, analisados e assinados pelo Responsável Técnico;
- 14.2.3. Manter sigilo acerca das informações fornecidas pela **CONTRATANTE**;
- 14.2.4. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- 14.2.5. Considerar as decisões ou sugestões da BAHIAINVESTES sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- 14.2.6. Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, devendo os profissionais de contabilidade ter registro no respectivo órgão de classe;

- 14.2.7. Reparar/substituir/alterar os serviços executados em não conformidade ou não aprovados, sem ônus para a contratante;
- 14.2.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- 14.2.9. Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, diárias, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc, e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a **CONTRATANTE**;
- 14.2.10. Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;
- 14.2.11. Possuir sistema informatizado de pessoal e realizar ajustes se necessários para atendimento aos diversos sistemas do Estado
- 14.2.12. Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- 14.2.13. Possuir sistemas informatizados adequados que propiciem segurança e agilidade no processamento das transações, para execução dos serviços objeto da contratação;
- 14.2.14. Entregar e retirar documentos na **CONTRATANTE** relativos ao objeto da contratação, para a plena execução das atividades objeto da contratação;
- 14.2.15. Apresentar cronograma de execução dos serviços, com base no período de 12 meses, por ocasião da contratação;
- 14.2.16. Manter na Cidade Sede da **CONTRATANTE**, escritório e estrutura de atendimento, devendo no mesmo existir: sócio com habilitação contábil regular, inclusive quanto ao registro em órgãos de classe – CRC;

- 14.2.17. Manter e disponibilizar por ocasião da sua substituição como **CONTRATADA**, o histórico, banco de dados e meios de migração das informações e dados;
- 14.2.18. Disponibilizar para a contratante o sistema de gestão financeira (software) que atenda à realização dos serviços ora contratados, incluindo a realização de lançamentos – entradas e baixas, consultas e emissão de relatórios.
- 14.2.19. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 14.2.20. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a **BAHIAINVESTE** ou a terceiros;
- 14.2.21. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;
- 14.2.22. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.2.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.2.24. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

- 15.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designando pela **BAHIAINVESTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.
- 15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica

em coresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 158 da Lei nº. 9.433, de 2005.

- 15.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.
- 15.4.** O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- 15.5.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
  - b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
  - c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
  - d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
  - f) A satisfação do público usuário.
- 15.6.** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993 e artigos, 166, 186 e 195 da Lei nº 9.433 de 2005
- 15.7.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.
- 15.8.** A **CONTRATADA** ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da **CONTRATANTE**.

## 16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 16.1.** Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993, e da Lei nº. 9.433 de 2005 a **CONTRATADA** que:
- a) Deixar de executar total ou parcialmente o contrato;
  - b) Apresentar documentação falsa;
  - c) Comportar-se de modo inidôneo;
  - d) Cometer fraude fiscal;
  - e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.
- 16.2.** A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 16.2.2.** Multa de:
- a) Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
  - b) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.
- 16.2.3.** Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com **BAHIAINVESTE** pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 16.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
- 16.3.** A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.
- 16.4.** 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.

- 16.5.** 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.
- 16.6.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

**17. CONCLUSÃO:**

- 17.1.** A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na **BAHIAINVESTE**, para adequação desta instituição estadual às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.
- 17.2.** É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

SALVADOR/BA, 05 de abril de 2017