

CONTRATO Nº 018/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA E A EMPRESA RAAC AUDITORES E CONSULTORES INDEPENDENTES SOCIEDADE SIMPLES, CNPJ: 32.646.846/0001-90, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL COM EXECUÇÃO MEDIANTE O REGIME DE (EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL), A SEREM REALIZADOS NAS INSTALAÇÕES DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA - CROBA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA CRO/BA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS.

O **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA – CRO/BA**, situado na Rua Soldado Luiz Gonzaga das Virgens nº111, Edf. Liz Corporate, 13º andar – Caminho das Árvores, Salvador - BA, 41.820-560, inscrito no CNPJ sob o n.º 15.246.655/0001-11, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente Dr. Marcel Lautenschlager Arriaga, cirurgião dentista CRO 5172, CPF: 003.028.768-55, RG: 8633122 – SSP-BA, aqui denominada **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa **RAAC AUDITORES E CONSULTORES INDEPENDENTES SOCIEDADE SIMPLES, CNPJ: 32.646.846/0001-90**, situada na Av. Luís Viana, Nº 6462, Edifício Wall Street Torre West andar 1 sala 127/128, CEP 41.730-101, e-mail ana@raac.com.br, telefone (71) 3345-2499 e (71) 3351-5392 neste ato representada pela Sra. Alice Sena Ribeiro Brandão, CPF 070.627.105-04, RG: 00969.740-36 SSP-BA, aqui denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o processo de **Dispensa de licitação nº012/2023**, autorizado pelo despacho constante no **processo administrativo de nº 022/2023**, resolvem firmar o presente CONTRATO, o qual reger-se-á pelas condições constantes no Termo de referência, que integra o presente instrumento contratual, como se literalmente estivesse transcrito, pelas cláusulas e condições deste termo contratual e em especial à Lei nº 14.133/2021.

- 1) **Dispensa de Licitação nº 012/2023.**
- 2) **Processo Administrativo nº 022/2023.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços** de inventário patrimonial com execução mediante o regime de (empreitada por preço global), a serem realizados nas instalações do conselho regional de odontologia da Bahia - CROBA, de acordo com as especificações contidas neste instrumento e seus anexos e termo de referência.

CLAUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO

As aquisições correrão por conta dos recursos da Dotação orçamentária, atestada pela Assessoria Contábil do Conselho Regional de Odontologia da Bahia. **Código de despesa:** 6.2.2.1.1.01.04.04.004.004 - Serviços de Assessoria Contábil.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Pela execução dos serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA deste Contrato, o **CONTRATANTE**

Rua Saldado Luiz Gonzaga das Virgens, n.º 111 – Caminho das Árvores, Edf. Liz Corporate – 13º andar, Salvador - BA, Cep: 41820-560. Tel.: (071) 3114-2525 – compras@croba.org.br – www.croba.org.br



pagará a CONTRATADA o valor anual de **R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**.

§1º – O pagamento dos serviços objeto do presente Contrato será efetuado a vista, até 10 (dez) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que ficará sujeito a conferência.

§2º – Caso haja discordância quanto ao valor consignado no boleto por parte do CONTRATANTE, este deverá comunicar, por escrito, à CONTRATADA, ficando suspenso o prazo para o respectivo pagamento, até que seja resolvida a controvérsia.

§3º - Ficarão garantido ao contratante proceder com as devidas compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos dos serviços prestados, bem como proceder com as compensações financeiras em caso de eventuais antecipações de pagamento, de acordo com alínea c do artigo 124 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

§ 1º A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade superior.

§ 2º A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48h (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o serviço deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de **06 (seis meses)** a contar da data de sua assinatura, sendo que, caso o contrato seja assinado de forma eletrônica, considerar-se-á para efeito de início da vigência, a data em que o último signatário do contrato assinar.

O prazo de execução será de 90 (noventa) dias, admitindo prorrogação nos termos do 107, lei 14.133/2021, mediante justificativa e celebração de termo aditivo, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes deste CONTRATO, garantida a prévia defesa, poderá ser aplicada à CONTRATADA as seguintes penalidades, de acordo com o artigo 155 e 156 da Lei n.º 14.133/21:

Mla

ASRB



§ 1º O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2º Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 3º As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Este CONTRATO poderá ser rescindido nos termos do artigo 138 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização da execução do presente Contrato serão de responsabilidade do setor de almoxarifado através de funcionários designados, a saber, **Danilo Santos** e **Edson Costa de Oliveira** de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei nº Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão que se fizer no objeto deste, com base no artigo 124 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

Este Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial da União, e ainda, conforme determina o parágrafo único do art. 72 da lei 14.133/21, deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Rua Saldado Luiz Gonzaga das Virgens, n.º 111 – Caminho das Árvores, Edf. Liz Corporate – 13º andar, Salvador - BA, Cep: 41820-560. Tel.: (071) 3114-2525 –
compras@croba.org.br – www.croba.org.br



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

O prazo de execução será de 90 (noventa) dias, admitindo prorrogação nos termos do art. 105, da lei 14.133/21, mediante justificativa e celebração de termo aditivo, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Salvador /BA, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes do presente contrato.

§ 1º E por estarem justos e combinados, assinam o presente expedido em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os mesmos efeitos legais, na presença das Testemunhas abaixo ASSINADAS.

Salvador/BA, 12 de abril de 2023.

Marcel lautenschlager arriaga

CONTRATANTE:

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA/CROBA

Marcel Lautenschlager Arriaga

Presidente

CRO: 5172,

CPF: 003.028.768-55

RG: 8633122 – SSP-SP

Alice Sena Ribeiro Brandão

CONTRATADO:

RAAC AUDITORES E CONSULTORES INDEPENDENTES SOCIEDADE SIMPLES

CNPJ: 32.646.846/0001-90

REPRESENTANTE LEGAL: ALICE SENA RIBEIRO BRANDÃO

CPF: 070.627.105-04

RG: 00969.740-36 SSP-BA



ANEXO ÚNICO AO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de inventário patrimonial com execução mediante o regime de (empreitada por preço global), a serem realizados nas instalações do Conselho Regional de Odontologia da Bahia - CROBA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão executados por uma única empresa, por questão de padronização das informações a serem prestadas, uniformização e necessidade de sequenciamento cronológico dos bens dentro de uma mesma base de dados.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. A Comissão Especial Temporária de patrimônio com a finalidade de dar continuidade na elaboração de trabalho consistente no inventário e avaliação dos bens imóveis e móveis de propriedade do CROBA, indicou a necessidade de a contratação de empresa especializada como mecanismo de regularização de pendências relacionadas ao inventário dos bens pertencentes ao CROBA.

2.2. Motivação da Contratação: Gerenciamento eficaz dos bens do ativo permanente do CROBA com levantamento de todo o patrimônio móvel e suas atualizações cadastrais em sistema de informação. O Inventário Físico Anual de Almoxarifado e de Patrimônio (Bens Móveis e Imóveis) dos órgãos da Administração Pública brasileira têm previsão normativa na Lei nº 4.320/64, mais especificamente nos respectivos artigos 94, 95 e 96, bem como no item 08 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988. A realização do Inventário Anual é uma tarefa que deve ser atentamente observada e providenciada pela Administração dentro do prazo regulamentar, implicando sua não realização sujeição do gestor público às penalidades previstas em lei. Como se sabe, devem ser objeto de análise de viabilidade de execução indireta as atividades que não guardam relação com a estratégia ou com a finalidade institucional da organização – como os serviços ora enfocados -, na forma do que preconizado pelo §7º do art. 10 e pelo art. 96 do Decreto-lei nº 200/67. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade, da qual se extrai o seguinte fragmento, *litteris*:

"[...] a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução."

A contratação do serviço se faz necessária para o gerenciamento eficaz dos bens do ativo permanente do CROBA, com o levantamento de todo o patrimônio móvel.

ASRB

Mla

Diante da falta de pessoal capacitado para a realização do inventário de bens e outros serviços correlatos, faz-

se necessária a presente contratação. No que se refere ao regime de empreitada, cabe ressaltar que este foi adotado diante da impossibilidade de levantamento preciso no que tange ao quantitativo de bens permanentes a serem inventariados.

2.3. Benefícios diretos: Controle do acervo patrimonial existente no CROBA.

2.4. Benefícios Indiretos: Agilidade na execução do serviço, levando em conta o conhecimento técnico ofertado pela eventual Contratada e a não disponibilidade da quantidade de servidores necessários e aptos para execução da tarefa em tempo hábil.

2.5. Objetivo da Contratação: Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, a fim de efetuar o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, avaliação patrimonial, emissão de laudos, cadastramento, conciliação, geração de planilha de migração e lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis no sistema de controle patrimonial, visando a atualização da base de dados da sede do CROBA.

2.6. Natureza do Serviço: não continuado.

2.7. Justificativa: Trata-se de serviços de natureza não continuada devido à sua periodicidade, conforme item 2.1, trata-se de: Inventário Físico Anual.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente Termo de Referência fundamenta-se na lei 14.133 de 2021, constante do processo nº 022/2023, bem como à proposta da CONTRATADA.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADE

4.1. A empresa vencedora deverá realizar a avaliação patrimonial, que serão nas quantidades e especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
	Inventário patrimonial; - Prestação de serviços profissionais de levantamento patrimonial (móveis); - Catalogação; - Etiquetamento com o fornecimento de etiquetas; - Elaboração de registro fotográfico; - Fixação das etiquetas patrimoniais, bem como a aquisição por parte da empresa das etiquetas até o número 3.000 (três mil); as plaquetas que não forem fixadas, entrarão no estoque do CROBA para serem utilizadas em futuras aquisições; - Elaboração de relatórios, inclusive dos inseríveis, de todos os bens móveis; veículos; computadores e periféricos; móveis; utensílios e demais itens pertencentes ao CROBA; - Levantamento do valor do bem dos que não possuem valor (não cadastrados); - Avaliação do valor atual do bem (móveis); - Depreciação/Valorização dos bens (móveis), identificar bens com depreciação 0 (zero), para baixa patrimonial; - Lançamento dos produtos no sistema patrimonial do CROBA (Sistema de Patrimônio); - Realizar junto a contabilidade a conciliação contábil/patrimonial; - Informar os locais onde estão localizados os bens; - Avaliações atualizadas bem como dar suporte na organização e adequação na legislação vigente. - Fornecer laudos de avaliação patrimonial com os valores justos de cada ativo, conforme as



<p>Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornecer laudos de avaliação para a determinação da vida útil econômica remanescente dos ativos; - Fornecer laudos de apuração do valor residual para a determinação do valor recuperável no final da vida útil; - Fornecer laudos de avaliação que permita fazer a baixa de item do ativo imobilizado que não tenham mais condições de serem utilizados pelo Conselho; - Fornecer relatório de bens com determinação das taxas de depreciação e dos valores individuais da vida útil remanescente para cada bem do ativo imobilizado. - Levantamento, Catalogação e Lançamento dos produtos no sistema do CROBA.

4.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA nas unidades da CONTRATANTE, em relação a **aproximadamente 2.000** (dois mil itens) bens, do CROBA em suas respectivas localidades. Esse quantitativo é apenas estimativo e poderá sofrer variação de até 30% (trinta por cento).

4.3. A contratada deverá estabelecer cronograma de trabalho, que deverá ser ajustado, em função do levantamento mais detalhado de todos os fatores que possam influir no prazo de execução do objeto.

4.4. O prazo de execução dos serviços será iniciado a partir do dia subsequente ao da assinatura do contrato, dispensada a necessidade da emissão de Ordem de Serviço.

4.5. O prazo para execução dos serviços será de 90 (noventa) dias, conforme cronograma abaixo.

CRONOGRAMA FÍSICO			
EVENTO	PRAZO INÍCIO	PRAZO CONCLUSÃO	PAGAMENTO
ETAPA 1: Diagnóstico e Planejamento Dos Trabalhos	A partir do dia subsequente a assinatura do Contrato na Imprensa Oficial	Até 10 (dez) dias após o prazo de início	25%
ETAPA 2: Trabalhos De Campo	No dia posterior ao da validação da Etapa 1	Até 30 (trinta) dias após o prazo de início	25%
ETAPA 3-A: Conciliação Dos Dados	No dia posterior ao da validação da Etapa 2.	Até 15 (trinta) dias após o prazo de início	25%
ETAPA 3-B: Disponibilização Da Planilha De Migração E Inserção Dos Dados	No dia posterior ao da validação da Etapa 3-A.	Até 15 (trinta) dias após o prazo de início	25%

4.6. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos do parágrafo 105 da lei 14.133/21:

4.6.1. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura.

5.2. O prazo de execução será de 90 (noventa) dias, admitindo prorrogação nos termos do art. 105 da lei 14.133/21, mediante justificativa e celebração de termo aditivo, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se for o caso.

ASRB

Mla

6. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº	LOCAL	ENDEREÇO
01	Sede do CROBA	Rua Soldado Luís Gonzaga das Virgens, 111 Edf. Liz Corporate, 13º Andar - Caminho das Árvores, Salvador - BA, 41820-560

O CROBA possui bens em outros 09 endereços. Porém, o levantamento fotográfico e de bens será realizado através do suporte de servidos do CROBA, não sendo necessário o deslocamento para cada município.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA METODOLOGIA DE TRABALHO

7.1. Do Levantamento Físico, Identificação, Emplaquetamento e Cadastramento

7.1.1. Este objeto específico aplica-se a todos os bens móveis do CROBA e sujeitos ao levantamento físico, identificação, emplaquetamento, avaliação patrimonial, emissão de laudos, cadastramento no banco de dados da contratada e elencados neste Termo de Referência e em seus anexos, contemplando:

- I. Mapeamento e validação de todos os ambientes físicos que serão alvos de inventário no CROBA, contemplando bloco ou prédio, andar, sala, numeração, área e responsáveis;
- II. Localização física, identificação detalhada e cadastramento dos dados dos bens no banco de dados da contratada;
- III. Avaliação do estado de conservação e utilização dos bens localizados, classificando-os em escala pré-definida conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);
- IV. Emplaquetamento dos bens localizados e que não contenham identificação patrimonial do CROBA ou que não contenham identificação de propriedade de terceiro ou particulares, com plaquetas a serem fornecidas pela contratada.

7.1.2. Ao final dos trabalhos listados acima deverão estar disponíveis para cada bem levantado as seguintes informações:

- I. Número de Patrimônio atual: Informar o número atual afixado e cadastrado na base de dados da contratante ou o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;
- II. Número de Patrimônio anterior: Informar o número de patrimônio utilizado (em vigor) até a data da realização do levantamento físico pela empresa, quando estiver disponível e houver a atribuição de nova numeração devido à plaqueta danificada, ou, quando for o caso, não identificação de numeração afixada ou identificação de propriedade de terceiros ou particulares através de conciliação;
- III. Descrição do Bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série (se houver), tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de

fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;

- IV. Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor previstos no mapeamento realizando anteriormente o inventário físico;
- V. Responsável pelo bem: servidor responsável pelo bem, fazendo constar cargo e registro numérico de matrícula ou a indefinição dele quando não for possível apurar esta informação;
- VI. Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;
- VII. Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala conforme Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);
- VIII. Classe de bens (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra, de acordo com registros disponíveis do controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão para início dos trabalhos de campo;
- IX. Classe de bens arbitrada (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra quando não houver registro anterior ao bem inspecionado, levando em consideração seus semelhantes e em quais subelementos de despesa eles se encontram majoritariamente de acordo com os registros disponíveis do controle patrimonial previamente disponibilizado, observando-se os posicionamentos do Contratante, sempre que houver.

7.2. Da Conciliação

7.1.3.1. Após a emissão do relatório previsto no item 7.1 deverá ser realizada a conciliação entre os bens levantados e devidamente identificados com a relação de bens constante da base de dados previamente disponibilizada pelo CROBA.

7.2.1. Da Disponibilização da Planilha de Migração e o Acompanhamento de Migração dos dados atualizados para o Sistema de Controle de Patrimônio.

7.1.4.1. Após a conciliação dos dados e o ajuste inicial a valor justo, deverá ser inserido no sistema de gestão patrimonial do CROBA, sendo responsável por qualquer problema ou erro que venha a ocorrer nos trabalhos de migração em virtude de falhas.

7.3. Das etapas da execução dos serviços

7.3.1. A execução dos serviços contratados será estruturada em três etapas:

- a) Diagnóstico e Planejamento dos Trabalhos;
- b) Trabalhos de Campo;

ASRB

Mla

- c) Conciliação dos dados, inserção dos itens.

7.4. Etapa 1: Diagnóstico e Planejamento dos Trabalhos

7.2.2.1. Nesta etapa, a contratada deverá, por meio de reuniões de planejamento com o CROBA, identificar as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças, riscos e oportunidades, bem como tomar conhecimento da legislação federal, procedimentos, normas e notas técnicas- adotados pela Contratante, bem como, se porventura houver, das emitidas internamente pela Contratante, envolvendo as partes relacionadas.

7.2.2.2. Caso haja divergências de posicionamento quanto às técnicas, doutrinas, metodologias ou de outra natureza, prevalecerá o posicionamento da ADMINISTRAÇÃO em face da CONTRATADA, nesta e em todas as demais atividades descritas neste instrumento.

7.2.2.3. Além disso, a CONTRATADA deverá detalhar cronograma e atividades de operacionalização e logística dos serviços em todas as localidades indicadas neste Termo de Referência, observando os prazos máximos estabelecidos e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos serviços, bem como observando a qualidade técnica, segurança e eficiência dos serviços objeto deste instrumento.

7.5. Procedimentos a serem adotados na execução da Etapa 1

7.2.3.1. Na Etapa 1, deverão ser adotados, no mínimo, os procedimentos a seguir, visando o adequado planejamento dos trabalhos:

- a) Identificação e análise da estrutura organizacional e da localização do CROBA;
- b) Definir junto à entidade contratante o que é considerado material permanente e o que deverá ser inventariado, assim como eventuais bens e/ou materiais que não deverão ser inventariados, sem prejuízo das normas e orientações emitidas pelo STN;
- c) Conhecimento e análise da legislação e normas relacionadas ao patrimônio público, bem como quanto às normas internas adotadas pelo órgão contratante;
- d) Definição da forma que será inserido os itens no sistema de gestão patrimonial do CROBA;
- e) Previsão de possíveis dificuldades na realização dos serviços descritos e propostas de soluções adequadas ao atendimento das necessidades apontadas pela Contratante;
- f) Identificação e solicitação da documentação e/ou arquivos de banco de dados necessários para realização do trabalho, entre eles os últimos inventários/ listagem de bens patrimoniais atualizados até a data de início dos trabalhos de campo, cabendo à empresa formatá-los da melhor forma que seja possível garantir a proficiência e a correção do serviço, para atendimento às necessidades e expectativas do CROBA;
- g) Fornecimento por parte da Contratante, das informações relativas aos endereços das unidades dos órgãos ou entidades, bem como da relação dos setores, além da relação dos bens do controle patrimonial disponível, informações essas imprescindíveis para o início dos trabalhos de campo;
- h) Identificação, com o Gestor do Projeto, das prioridades definidas pelo Contratante;
- i) Indicação formal do Coordenador do Projeto que deverá relacionar-se com a contratante e ser o responsável pelo planejamento e coordenação presencial de todas as etapas e atividades do projeto,



bem como responder oficialmente por quaisquer demandas dos envolvidos;

- j) Definição e apresentação do cronograma detalhado das atividades previstas, conforme prioridades definidas pelo contratante e definição dos recursos necessários para cada atividade;
- k) Definição e apresentação dos meios que serão utilizados para garantir a mensuração o controle e o acompanhamento dos padrões quantitativos e qualitativos dos serviços realizados pela contratada, tempestivamente;
- l) Disponibilização do acesso, em tempo real, às bases de dados e informações produzidas durante a execução do trabalho, de modo a permitir a contratante o acompanhamento de seu desenvolvimento;
- m) Descrição detalhada das técnicas que serão utilizadas para operacionalização de tombamentos, levando em consideração as dimensões, materiais de fabricação, e suas fragilidades e finalidades, e formatos dos bens, o material de fixação, locais e formas de emplaquetamento e a forma de identificação que será utilizada para os bens nos quais não seja possível a fixação de plaqueta de identificação.

7.6. Produtos gerados na Etapa 1:

7.2.4.1. Ao final da Etapa 1 deverá ser disponibilizado o Plano de Execução do Objeto, a ser aprovado pela Contratante, contendo:

- a) Cronograma detalhado de atividades;
- b) Descrição da metodologia operacional e das técnicas utilizadas para realização das atividades;
- c) Descrição dos meios de que serão utilizados para garantir a mensuração, o controle e o acompanhamento dos serviços realizados;
- d) Matriz de responsabilidade de equipe;
- e) Indicação formal do responsável pelo gerenciamento do projeto, por parte da Contratada, disponível presencial e integralmente à Contratante durante os períodos de desenvolvimento dos trabalhos, bem como para as reuniões e compromissos agendados pela Administração em decorrência do objeto deste instrumento;
- f) Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

7.2.4.2. A apresentação deste Plano de Execução do objeto é condição obrigatória para o início da Etapa 2.

7.7. Etapa 2: Trabalhos de campo

7.7.1. Esta etapa consiste nos serviços de campo a serem executados “in loco” por tantas equipes técnicas quantas forem necessárias para cumprimento dos serviços corretamente, eficientemente e nos prazos estabelecidos, ressalvados os endereços das sedes do interior, que será realizada de forma remota.

ASRB

Mla

7.7.2. Nesta etapa a contratada deverá executar os seguintes serviços, visando ao atendimento do objeto da contratação, entre os demais elencados, de acordo como planejamento proposto no item 7.2.2 aprovado pela contratante, quais sejam:

- a) Localização física “*in loco*”, identificação detalhada e cadastramento dos dados dos bens no banco de dados da contratada, compreendendo os bens móveis permanentes existentes no CROBA, incluindo todas as localidades; Avaliação do estado de conservação e utilização dos bens localizados, conforme IN 205, de 08 de abril de 1988 da SEDAP/PR, classificando-os em escala pré-definida: Bom, ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável;
- b) Emplacamento dos bens localizados com etiquetas utilizando tecnologia de código de barras, a serem fornecidas pela contratada e com registro fotográfico de cada item.

7.8. Procedimentos a serem adotados na execução da Etapa 2:

7.3.3.1. Na localização física e identificação dos bens deverão ser observadas suas características principais e os dados fundamentais para a perfeita identificação decada bem, de modo a possibilitar a correta alimentação dos dados no sistema de controle de patrimônio. O rol de atividades necessárias nessa etapa abrange, dentre outros os seguintes aspectos:

- a) Antes do início dos trabalhos de campo, as informações relativas aos bens patrimoniais da Instituição deverão ser carregadas no equipamento que será utilizado pelos técnicos de campo, de modo a permitir ao inventariante acessarem tempo real todas as informações já existentes disponíveis sobre os objetos inventariados. Os procedimentos de campo somente poderão ser iniciados após essa etapa;
- b) O levantamento geral deverá ser realizado em todas as dependências e locais indicados no período de planejamento pela Contratante, de forma a identificar todos os bens existentes, as respectivas localizações e agentes responsáveis;
 - b.1) Nos casos de bens elencados abaixo, não poderá ser realizado o cadastramento e tombamento:
 - I. Bens existentes no CROBA recebidos por meio de convênios em execução com registro patrimonial específico;
 - II. Bens de propriedades de terceiros, tais como bens alugados ou de propriedade dos servidores;
 - c) Descrição detalhada dos bens localizados, mediante a inserção de informações precisas, tais como: identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação e outras características que se fizerem necessárias, de modo a permitir a perfeita identificação destes;
 - c.1) A impossibilidade de identificar qualquer uma das características fundamentais deverá ser devidamente justificada e registrada em relatório específico para tratamento posterior;
 - d) Emplacamento dos bens localizados por meio de etiqueta, fornecidas pela contratada;
 - d.1) Durante a fixação das plaquetas, os técnicos deverão ter precaução, a fim de que não



provoquem defeitos estéticos, técnicos, estruturais, funcionais, entre outros, nos bens, tais como manchas, arranhões, rachaduras, rupturas, rasgões, quebra, danificação de partes frágeis, interferências magnéticas ou eletrônicas, obstrução de números de série e afins, obstrução de monitores e visores, dentre outros, sendo de responsabilidade da contratada quaisquer danos que vierem a ocorrer.

d.2) A fixação das plaquetas deverá obedecer, nesta ordem de prioridades:

- 1) Periférico à identificação do fabricante do objeto, ao lado superior direito;
- 2) Não sendo possível a fixação em local periférico à identificação do fabricante ou não havendo, optar sempre pelo canto superior direito do objeto;
- 3) Não sendo possível a fixação da plaqueta no canto superior direito do objeto, optar pelo local onde a superfície demonstre melhor aderência;
- 4) No caso de dúvidas ou ambiguidades, prevalecerá a determinação dos agentes da contratante.

d.3) Para os bens ou materiais considerados pela Contratante como objeto dos serviços contratados que, por suas características físicas, pela sua finalidade, ou pela dificuldade de acesso não puderem ser emplaquetados, deverá a Contratada atribuir número de patrimônio a estes bens e prepararum catálogo identificando detalhadamente todos os demais bens que não puderam receber plaquetas. Neste catálogo deverá constar a descrição detalhada do bem e deverá ser afixada junto a sua descrição detalhada a plaqueta com o número de patrimônio atribuído a cada bem.

e) Geração de relatórios, em tempo real, para análise crítica dos itens levantados, possibilitando elaboração de relatórios específicos relacionados aos itens localizados pertencentes a outros setores ou não cadastrados, entre outras situações detectadas;

f) Principalmente na etapa de identificação, a Contratada deverá ter cuidados especiais aplicáveis aos bens frágeis, quebradiços e de outras características especiais, bem como com objetos artísticos, vítreos, instrumentos musicais, aparelhos eletrônicos, entre outros que requeiram cuidados e técnicas específicas, cabendo à Contratada, obviamente, os mesmos cuidados durante as demais etapas dos trabalhos objetos deste instrumento.

7.9. Produtos gerados na Etapa 2

7.3.4.1. Ao final da etapa 2 deverão ser disponibilizados os seguintes produtos:

- a) Bens emplaquetados com tecnologia de código de barras;
- b) Catálogo dos bens que não puderam receber plaqueta de identificação;
- c) Bens devidamente identificados e cadastrados no banco de dados da Contratada;
- d) Estado de conservação e utilização de cada bem localizado, classificados em escala, conforme Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);
- e) Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.



7.10. Etapa 3-A e 3-B: Conciliação dos dados e acompanhamento da migração dos dados atualizados para o Sistema de Controle de Patrimônio

7.10.1. Esta etapa consiste na realização da conciliação dos dados obtidos por meio do levantamento físico com as informações presentes nos bancos de dados (relatórios) do setor de patrimônio da Contratante, a emissão de relatórios e o acompanhamento da migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, abrangendo os seguintes aspectos:

- a) Realização da conciliação dos dados obtidos durante o levantamento dos bens com os registros presentes nos bancos de dados de controle patrimonial do Órgão, de modo a permitir a correspondência entre os dados coletados durante os serviços de campo com os dados constantes no controle patrimonial do Órgão Contratante;
- b) Emissão de relatórios contendo a relação dos bens conciliados (bens localizados que constem nos inventários/listagens de bens), das sobras físicas (bens localizados que NÃO constem dos inventários/listagens) e das sobras de inventário (bens não localizados que constem dos inventários/listagens);
- c) Emissão de Relatório de bens encontrados que pertençam a outros Órgãos e Entidades da Administração Pública da União;
- d) Cadastramento/alimentação dos dados levantados em ambiente tecnológico com as tabelas de unidades administrativas, instalações, endereços, siglas, etc., visando à realização da carga dos dados no sistema de controle de patrimônio;

7.11. Procedimentos a serem adotados na execução da etapa 3-A e 3-B:

7.4.2.1. Durante a Etapa 3-A e 3-B, deverão ser adotados no mínimo os procedimentos a seguir:

- a) Deverão ser emitidos relatórios com demonstração dos desvios existentes nos registros de cada unidade organizacional, em confronto com as informações obtidas no levantamento físico, indicando: bens localizados em conformidade com os registros, bens não localizados constantes dos registros, dentre outras informações;
- b) Na conciliação dos dados, deverá ser adotado um controle de qualidade, de forma a identificar, para cada item físico, uma correspondência nos relatórios de controles físicos existentes nos órgãos/entidades (inventários/listagens de bens móveis), apurando-se as possíveis inconsistências;
- c) Para os bens localizados sem plaqueta de identificação patrimonial, a contratada deverá compará-los com os bens constantes no relatório de bens previamente disponibilizado pela Contratante, verificando a possibilidade de compatibilização destes com os “não encontrados”, devendo obedecer aos seguintes critérios;

1) Marca: os objetos analisados serão conciliados, primariamente, com outros que tenham a mesma marca de fabricação;

2) Modelo: sendo o critério da marca obedecido, deverá se escolher o objeto que obedeça ao mesmo modelo, *part number* ou identificação de lote de fabricação;

3) Número de série: sendo os critérios marca e modelos obedecidos deverá se tentar, necessariamente, conciliar o objeto com outro que corresponda ao mesmo número de série;

- 4) **Semelhança:** na inexistência de registros suficientes para as etapas anteriores, deverá adotar os critérios de semelhança. Como tipo, medidas, capacidade e outras características.
- d) Imediatamente após a validação dos dados apresentados na conciliação das informações, a Contratada deverá iniciar o procedimento de geração dos arquivos de migração.

7.12. Produtos gerados nesta etapa:

7.4.3.1. Ao final da Etapa 3-A e 3-B, deverão ser disponibilizados os seguintes produtos:

- a) Relatórios impressos, encadernados e assinados pelo responsável técnico da empresa contratada e em meio digital, em formato XLS, contendo a relação dos bens conciliados (bens localizados que constem nos inventários/listagens de bens), das sobras físicas (bens localizados que NÃO constem dos inventários/listagens) e das sobras de inventário (bens não localizados que constem dos inventários/listagens).

a.1) Portanto, deverão ser gerados ao menos os seguintes relatórios ao final dos trabalhos de conciliação:

1. Listagem de bens localizados no levantamento físico e que já constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade, contendo ao menos os seguintes dados:

- I. Número de Patrimônio atual: Informar o número atual afixado e cadastrado na base de dados da contratante ou o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;
- II. Número de Patrimônio anterior: Informar o número de patrimônio utilizado até a data da realização do levantamento físico pela empresa, quando estiver disponível e houver a atribuição de nova numeração devido à plaqueta danificada, ou, quando for o caso, não identificação de numeração afixada ou identificação de propriedade de terceiros ou particulares através de conciliação;
- III. Descrição do Bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série (se houver), tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;
- IV. Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor previstos no mapeamento realizando anteriormente ao inventário físico;
- V. Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;

- VI. Estado de Conservação: informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala conforme Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);
- VII. Classe de bens arbitrada (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra quando não houver registro anterior ao bem inspecionado, levando em consideração seus semelhantes e em quais subelementos de despesa eles se encontram majoritariamente de acordo com os registros disponíveis, observando-se os posicionamentos do Contratante, sempre que houver;
2. Listagem de bens que constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade, mas que não foram localizados no levantamento físico, contendo ao menos os seguintes dados:
- I. Número de Patrimônio anterior: Informar o número de patrimônio utilizado (em vigor) até a data da realização do levantamento físico pela empresa, conforme constava na relação de bens previamente disponibilizada pelo órgão ou entidade Contratante;
 - II. Descrição do Bem: Informar descrição conforme constava na relação de bens previamente disponibilizada pelo órgão Contratante;
 - III. Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem estava localizado, conforme constava na relação de bens previamente disponibilizada pelo órgão Contratante;
 - IV. Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;
 - V. Classe de bens (subelemento de despesa): Informar em qual classe de bens cada item se enquadrava, conforme consta na relação de bens previamente disponibilizada pelo órgão Contratante;
3. Listagem de bens localizados no levantamento físico, mas que não constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade previamente disponibilizados, contendo ao menos os seguintes dados:
- I. Número de Patrimônio atual: Informar o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;
 - II. Descrição do bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;
 - III. Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está



localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor;

- IV. Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escalapré-definida: sucata, ruim, regular, bom ou ótimo;
- V. Classe de bens atual (subelemento de despesa): Informar em qual classe de bens cada item se enquadra, conforme classes de bens (subelementos) utilizadas pelo Governo, devendo-se observar, sempre que houver, o posicionamento do Contratante inclusive quanto a este item;
- b) Relatórios dos bens cujas características principais não puderam ser identificadas (descrição detalhada do bem, número de registro patrimonial, etc.);
- c) Relatório de bens encontrados que pertençam a outros Órgãos ou Entidades da Administração Pública da União;
- d) Documento de validação da migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, após a migração e conferência dos dados migrados;
- e) Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações do CROBA:

8.1.1 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado;

8.1.2 Fornecer as informações necessárias e os atos normativos, que no seu âmbito, regem as relações trabalhistas;

8.1.3 Permitir o acesso da contratada ao local determinado para a prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo tomar as providências administrativas que garantem o livre desempenho de suas atividades;

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para isso, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo, nos termos do art. 117 da lei 14.133/21;

8.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;

8.1.6 Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;

8.1.7 Providenciar o pagamento no preço e nas condições pactuadas, após a entrega final do objeto, tomando por base o valor total cotados na proposta da CONTRATADA;

8.1.8 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.9 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratualistas, quando cabíveis;

8.1.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, do Anexo XI da IN SLTI/MP nº 5, de 2017.



9. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

9.1 Será responsabilidade da empresa contratada o seguinte:

9.2 Responsabilizar-se pelo fornecimento do material e prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes no presente processo de contratação.

9.3 Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a comprovação de aquisição e certificado de qualidade dos produtos fornecidos.

9.3.1 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

9.3.2 Apresentar, juntamente com a nota fiscal, as condições de regularidade fiscal e trabalhista.

9.4 A empresa deve apresentar os seguintes documentos:

9.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.4.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da empresa, na forma da lei.

9.4.3 Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470/2011, do Tribunal Superior do Trabalho.

10 INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.004.008 - Reparos, Adaptações e Conservação de Bens Móveis e Imóveis.

11 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

11.1 Na elaboração da proposta, deverá ser considerada a execução dos serviços, fornecimento de material e pessoal constantes deste Termo de Referência.

11.2 Para os bens permanentes, estimamos a conferência e/ou a colocação de placas de identificação, com a emissão de Relatórios para aproximadamente 2.000 (dois mil) bens, do CROBA em suas respectivas localidades. O quantitativo supracitado é apenas estimativo, originados dos registros de controle do CROBA e poderá sofrer variação de até 30% (trinta por cento).

11.3 As propostas deverão conter:

11.3.1 Preço global da execução, a licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta um cronograma físico/financeiro e um plano de ação para execução dos serviços, os quais serão



acompanhados pelo fiscal do contrato.

11.3.2 No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, despesas de viagens, deslocamentos, alimentação, estada, transporte e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

11.3.3 O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada;

11.3.4 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

11.3.5 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

11.3.6 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

12 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Um ou mais atestado (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

12.1.1 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovação de capacidade técnica.

12.1.2 O(s) atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade técnica deverá (ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil.

13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado até o 10º dia útil após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser apresentada imediatamente após a conclusão de todas as etapas e aprovação por parte do CROBA.

13.2 Na hipótese de a Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso e quem o CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento.

13.3 O pagamento será efetuado em moeda nacional, após efetivamente atestado o cumprimento da obrigação pela autoridade competente.

13.4 O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular.

13.5 A empresa contratada deverá reter na nota fiscal os tributos incidentes sobre o fornecimento do produto, quais sejam, IR (imposto de renda), contribuições para o PIS/PASEP, COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), considerando o disposto na Lei 9.430/96, Lei 10.833/2003, com última alteração pela Lei 12.207/2011 e Instrução Normativa 1234/2012 e a natureza jurídica autárquica da contratante.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados na forma do art. 117 da lei 14.133/21.

Salvador/BA, 12 de abril de 2023.

Marcel lautenschlager arriaga

CONTRATANTE:

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA/CROBA

Marcel Lautenschlager Arriaga

Presidente

CRO: 5172,

CPF: 003.028.768-55

RG: 8633122 – SSP-SP

Alice Sena Ribeiro Brandão

CONTRATADO:

RAAC AUDITORES E CONSULTORES INDEPENDENTES SOCIEDADE SIMPLES

CNPJ: 32.646.846/0001-90

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: ALICE SENA RIBEIRO BRANDÃO

CPF: 070.627.105-04

RG: 00969.740-36 SSP-BA

CONTRATO N 18 INVENTRIO DEFINITIVO.pdf

Hash do Documento Original: (SHA1) bcc10157de1a255a454ed50797e43d79332f6c5f
SID: 187C8E837cF-1905AbD4FCF-1ACEB839fCf-1d3B4687FcF-209602f4FCf



Datas e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em 28 de abril de 2023



Assinaturas - Manuscrito Digital



Alice Sena Ribeiro Brand~qo
administrativo@raac.com.br
Assinado em: 04/05/2023 15:55:39
Assinou como: parte

Alice Sena Ribeiro Brand~qo



Marcel lautenschlager arriaga
arriagamarc@gmail.com
Assinado em: 04/05/2023 16:14:04
Assinou como: parte

Marcel lautenschlager arriaga

