

7.5.2. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida para retificação e reapresentação, reiniciando-se o prazo previsto no item 7.1 a partir da sua reapresentação.

7.5.3. Observar-se-á ainda, se o CNPJ apresentado na Nota Fiscal é o mesmo constante dos documentos habilitatórios.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A Proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantidos os direitos do contraditório e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a CAZBAR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa, na forma prevista no contrato;

8.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CAZBAR, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CAZBAR ou cobrada judicialmente.

8.4. As sanções previstas nos subitens 8.2.1 e 8.2.3 poderão ser aplicadas com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.5. A sanção prevista no subitem 8.2.3, poderá também ser aplicada à Contratada que:

8.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

8.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CAZBAR, em virtude de atos ilícitos praticados.

8.6. A aplicação das penalidades aqui mencionadas respeitará em tudo as formalidades legais que regem esta Cotação, em especial os procedimentos previstos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CAZBAR.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato será controlado e fiscalizado com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente.

9.1.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por empregado da CAZBAR podendo ainda ser determinado, a critério exclusivo da CAZBAR, prestador técnico especializado que comprove a experiência necessária para esse fim.

9.1.2. A CAZBAR designará formalmente o Fiscal do contrato.

9.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, inclusive aquelas relacionadas ao cumprimento do Código de Ética, manutenção de sigilo e vedação à corrupção, o Fiscal do contrato deverá registrar a ocorrência e adotar as devidas providências, solicitando as correções por parte da Contratada, sem prejuízo da instauração de processo administrativo para eventual aplicação de sanções.

9.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias e convenientes.

9.4. É competência do Fiscal do contrato, dentre outras previstas no Manual de Fiscalização da CAZBAR:

9.4.1. Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos do contrato, promovendo a plena execução das atividades programadas no Termo de Referência, em todo caso garantindo a execução do objeto contratual;

9.4.2. Observar o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais, assegurando o adimplemento e a excelência no atendimento aos requisitos técnicos e de qualidade nas obrigações contratuais;

9.4.3. Avaliar a qualidade dos serviços realizados e dos produtos entregues, de acordo com os critérios definidos no Termo de Referência ou no contrato celebrado;

9.4.4. Assegurar a correta aplicação dos recursos financeiros a cargo da CAZBAR;

9.4.5. Emitir o termo de recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato;

9.4.6. Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.4.7. Elaborar o Relatório de Fiscalização Administrativa referente ao período de prestação do serviço, quando solicitado;

9.4.8. Encaminhar ao Diretor da área demandante a documentação pertinente para formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, reajuste, repactuação, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

9.4.9. Registrar as faltas cometidas pela Contratada, acompanhando a correção e a readequação das mesmas quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato;

a) O Fiscal emitirá relatório com todas as ocorrências e deficiências porventura existentes na prestação dos serviços e encaminhará a cópia ao Gabinete para a imediata correção das irregularidades apontadas.

9.4.10. Comunicar ao Diretor responsável as situações que exigirem decisões e providências definitivas;

9.4.11. Efetuar glosas de medições por serviços e produtos inadequados ou mal executados, provocando a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

9.4.12. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado; e,

9.4.13. Atestar a plena execução do objeto contratado.

9.5. Caberá ainda ao Fiscal do contrato, notificar a Contratada, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução do serviço, fixando prazo razoável para sua correção.

9.6. A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

10. CONDIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1. O Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da cotação eletrônica e/ou contratação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.2. As normas que disciplinam esta disputa eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, as ambiguidades e os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Coordenadora da disputa, observando-se rigorosamente a legislação vigente.

10.3. A participação do proponente nesta cotação implica em aceitação de todos os termos deste Edital e da Legislação informada no preâmbulo do mesmo, os quais regulamentam este procedimento, independente de transcrição.

10.4. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da cotação eletrônica constarão de ATA divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

10.5. Nenhuma indenização será devida às Proponentes por apresentarem a documentação de habilitação e/ou elaborarem proposta de preço relativa ao presente Edital.

10.6. O Presidente da CAZBAR poderá revogar a cotação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, nos termos do art. 62 da Lei nº 13.303/2016.

10.7. Todos os prazos estabelecidos neste Edital, incluindo seus Anexos, salvo os expressos em contrário, serão contados de forma consecutiva, excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

10.8 O Foro da Justiça Estadual da Comarca de Belém é o competente para dirimir as questões e controvérsias decorrentes desta licitação, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.9. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta Cotação Eletrônica implica a aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo o direito de impugnar os seus termos a Proponente que, tendo-o aceito sem objeção vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

23.9. A Coordenadora da disputa eletrônica prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas, na Trav. Doutor Moraes, nº 70, bairro Nazaré, Belém, Pará, ou pelo telefone: (91) 3236.2884 (ramal 4714) ou, ainda, pelo e-mail: cpl@codec.pa.gov.br.

Belém (PA), 03 de abril de 2019.

Jacelis Cristine Aguiar Borges
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
Companhia Administradora da Zona de Processamento
de Exportações de Barcarena - CAZBAR

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de **Serviços de Auditoria Externa Independente**, para exame das demonstrações financeiras e contábeis da Companhia Administradora da Zona de Processamento de Exportações de Barcarena - CAZBAR, com emissão de Relatórios Circunstanciados e Parecer de Auditoria sobre as análises procedidas, referente ao exercício de 2019, na forma exigida pela legislação vigente.

2. FINALIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem por finalidade realizar o exame, de modo independente, das demonstrações financeiras e contábeis trimestrais e anual, preparadas pela CAZBAR, com fito de proporcionar razoável segurança quanto a posição financeira e patrimonial, do seu resultado do exercício e das mutações do seu patrimônio líquido.

2.2. Além das determinações legais que justificam a realização da auditoria externa independente, em especial quanto às Leis de nº 6.404/76 e 13.303/2016, a contratação dos serviços proporcionará, como benefício maior, análise, validação, transparência e credibilidade das demonstrações financeiras e contábeis, dando subsídios aos Conselhos de Administração e Fiscal em suas análises sobre as Demonstrações da CAZBAR.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O exame das demonstrações financeiras e contábeis deverá ser conduzido de acordo com as normas de auditoria independente, com observâncias às normas editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade e de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, aplicáveis às sociedades de economia mista.

3.2. Exame e avaliação das demonstrações financeiras, que compreendem o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração do Resultado Abrangente, a Demonstração do Fluxo de Caixa, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, a Demonstração do Valor Adicionado e as Notas Explicativas.

3.3. Exame das Demonstrações Trimestrais, com emissão de Relatório Circunstanciado.

3.4. Auditoria das demonstrações financeiras, Balanços e Balancetes, quanto aos aspectos técnicos e formais registrando se as demonstrações financeiras representam adequadamente a posição patrimonial, financeira e econômica da CAZBAR.

3.5. Exame da conciliação contábil das contas de Ativo Imobilizado e Ativo Intangível com os relatórios patrimoniais, assim como verificação e conferência dos demais controles e registros referentes à gestão patrimonial e de investimentos.

3.6. Conferência da conciliação contábil entre as contas de pessoal (salários, benefícios e encargos) com os relatórios fornecidos pela Gerência Recursos Humanos, assim como verificação e conferência dos demais controles e registros referentes a gestão de pessoal.

3.7. Verificação das conciliações contábeis referentes à "Contas a Receber" e à "Adiantamentos", com os registros financeiros.

3.8. Exame das despesas executadas, pagas e a pagar, verificando se estão devidamente formalizadas e de acordo com os dispositivos regulamentares, normativos e demais legislação vigente aplicável à CAZBAR.

3.9. Exame da movimentação financeira em geral, inclusive das aplicações financeiras, verificando se os saldos estão devidamente controlados e conciliados e se a movimentação financeira obedece a legislação aplicável.

-
- 3.10. Auditoria sobre o Patrimônio Líquido, Constituição e destinação de Reservas e Adiantamentos para Futuros Aumentos de Capital.
- 3.11. Análise dos procedimentos contábeis utilizados, principalmente no que diz respeito à observância às normas, técnicas e práticas contábeis geralmente aceitas e à legislação societária, verificando se os registros guardam conformidade com a documentação comprobatória e demais registros inerentes ao cumprimento da legislação.
- 3.12. Exame dos componentes patrimoniais ativos e passivos.
- 3.13. Auditoria dos Ativos Imobilizados, verificando e avaliando se os critérios e procedimentos para registro e controle dos ativos estão adequados e se estão devidamente refletidos nas Demonstrações Financeiras.
- 3.14. Exame dos procedimentos fiscais e tributários, referente a apuração do PIS/COFINS, Imposto de Renda da Pessoa Jurídica e Contribuição Social sobre o Lucro, com a verificação dos valores lançados no cálculo desses tributos.
- 3.15. Verificação das retenções dos impostos e encargos e o recolhimento dos tributos e das contribuições.
- 3.16. Exame trimestral da apuração do Lucro Real em atendimento a legislação em vigor e da verificação da escrituração do LALUR – Livro de Apuração do Lucro Real, com emissão de relatório quanto às recomendações, caso seja necessário.
- 3.17. Assessoramento técnico especial sobre as Demonstrações Financeiras e legislação societária, prestando orientações necessárias ao fiel cumprimento da legislação vigente.
- 3.18. Análise crítica dos controles internos: nas áreas financeiras (acompanhados dos saldos bancários, disponibilidades de caixa e bancos), pessoal (riscos trabalhistas), patrimônio (seguro de bens), almoxarifado, através dos livros, diário e razão, em conjunto com os relatórios dos Sistemas Públicos utilizados, com recomendações de aperfeiçoamento.

4. NORMAS GERAIS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INDEPENDENTE

- 4.1. Os serviços contratados deverão ser conduzidos em observância à Lei das Sociedades Anônimas, às Normas e Procedimentos de Auditoria Independente, às resoluções do Conselho de Federal de Contabilidade em conjunto com as Normas Profissionais de Auditores Independentes do Brasil, às Normas da Comissão de Valores Mobiliários – CVM e normas específicas da Contratante, caso haja.
- 4.2. A metodologia aplicada na realização dos trabalhos de auditoria independente são o conjunto de técnicas que permitem ao auditor obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre as Demonstrações Financeiras e Contábeis.
- 4.3. A aplicação dos procedimentos de auditoria será realizada por meio de provas seletivas, testes e amostragens e outros elementos de que dispuser o Auditor para determinar a amplitude dos exames necessários à obtenção dos elementos de convicção para emissão de uma opinião sobre as Demonstrações Financeiras e Contábeis.
- 4.4. As datas para a execução dos trabalhos serão ajustadas com o Fiscal designado para o contrato.
- 4.5. Em relação aos controles internos, a fim de mitigar o risco de auditoria, deve ser avaliada a estrutura organizacional, os limites de autoridade e responsabilidade, segregação de funções, normas de inventários, de conciliação das contas, de preparação das demonstrações financeiras.
- 4.6. Os trabalhos da auditoria independente deverão ser conduzidos em harmonia com a execução das rotinas diárias da CAZBAR, de modo a não causar transtornos ao andamento dos serviços, e em horários de trabalho estabelecidos pelas normas legais e internas, sem qualquer ônus para a empresa, relativos ao uso de materiais ou de mão-de-obra.

5. RESULTADOS ESPERADOS

- 5.1. **Produto 1:** Apresentação dos relatórios circunstanciados trimestrais de 2019.
- 5.2. **Produto 2:** Parecer de Auditoria sobre as Demonstrações Financeiras e Contábeis de 2019.
- 5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, às custas da empresa de auditoria independente.
- 5.4. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado.

6. PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses e os serviços serão executados com a seguinte periodicidade:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERIODICIDADE
1	Auditoria dos controles internos, sistema e dos registros contábeis.	Trimestral
2	Auditoria das Demonstrações Financeiras e Contábeis trimestrais.	Trimestral
3	Entrega dos relatórios circunstanciados de auditoria.	Trimestral
4	Auditoria das Demonstrações Financeiras e Contábeis do encerramento.	Anual
5	Entrega do Parecer de Auditoria Independente	Anual

- 6.2. A entrega do Relatório Circunstanciado de Auditoria, referente aos trimestres, ocorrerá até 10 (dez) dias úteis após a conclusão dos trabalhos de auditoria independente.
- 6.3. Entrega do Parecer Final de Auditoria Independente sobre as Demonstrações Financeiras e Contábeis referentes ao exercício de 2019, acompanhado do respectivo Relatório Circunstanciado, até o dia 15 de fevereiro de 2020.
- 6.4. O contrato vigorará a partir de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado a pedido da Contratada e a critério da Contratante para finalização dos trabalhos.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

- 7.1. Executar a totalidade dos serviços discriminados, em estrita observância à legislação que rege a matéria do objeto contratual e com observância dos prazos estabelecidos.
- 7.2. Alertar e orientar a CAZBAR, preventivamente, a propósito de assuntos que possam afetar a realização dos serviços.
- 7.3. Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades da CAZBAR, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa da Companhia.
- 7.4. Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos causados à CAZBAR ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do contrato.
- 7.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CAZBAR, devendo os técnicos se apresentarem identificados por crachá e/ou uniforme.
- 7.7. Encaminhar ao Fiscal de contrato todo e qualquer assunto referente à execução do mesmo.
- 7.8. Responsabilizar-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para a CAZBAR.
- 7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

- 7.10. Designar profissionais especializados, devidamente credenciados e em quantitativo suficiente para execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 7.11. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguros acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e quaisquer outras que forem devidas e executadas por seus empregados.
- 7.12. Executar os serviços independentemente de contratamentos internos.
- 7.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 7.14. Fornecer os produtos, objeto do Contrato, em 02 (duas) vias impressas, devidamente assinados pelos Responsáveis Técnicos (Equipe Técnica), e também em meio eletrônico (digitalizado no formato OCR ou pesquisável).

8. OBRIGAÇÕES DA CAZBAR

- 8.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos técnicos ou representantes da empresa de auditoria independente, às dependências da CAZBAR.
- 8.2. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa de auditoria independente.
- 8.3. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o contrato por meio do Fiscal devidamente designado.
- 8.5. Atestar o recebimento do objeto contratado e a execução dos serviços, após verificação das especificações, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 8.6. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.
- 8.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 8.8. Disponibilizar todos os documentos necessários aos exames e análises pela auditoria independente, com vistas a formação de convicção e opinião sobre os registros contábeis e as demonstrações financeiras.
- 8.9. Comunicar à empresa de auditoria independente toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 8.10. Proceder às consultas de regularidade fiscal e trabalhista antes de efetuar os pagamentos devidos, nas condições pactuadas.

9. FISCALIZAÇÃO

- 9.1. O acompanhamento e fiscalização quanto à realização, bem como quanto à qualidade dos trabalhos objeto deste Termo de Referência, ficará a cargo do Fiscal do contrato, formalmente designado.
- 9.2. O Fiscal que atuará como representante da CAZBAR será designado formalmente pelo Presidente da Companhia, o qual deverá verificar o fiel cumprimento dos serviços e das obrigações contratuais junto à contratada.
- 9.3. Compete ainda à Fiscalização dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço.

10. FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1. Os trabalhos serão pagos em 04 (quatro) parcelas, sendo as 03 (três) primeiras pagas após a aceitação dos Relatórios Circunstanciados Trimestrais de 2019 e a última parcela após a entrega do