

EDITAL: 002/2020

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020 TIPO DE LICITAÇÃO - MENOR
PREÇO**

**AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE COMPLETA, RELATIVAS AOS
EXERCÍCIOS 2019/2020.1 (primeiro semestre de 2020)**

A COHAGRA - **COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE S/A, CNPJ: 23.204.282/0001/44** neste ato representada pelo seu Presidente, Ernani Neri dos Santos Junior, brasileiro, casado, economista, portador do CPF: 040.079.496-97, residente e domiciliado em Uberaba/MG, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público que fará realizar às 10h do dia, 08 de julho de 2020 na Sala de Reuniões da **COHAGRA S/A**, com sede na Av. Leopoldino de Oliveira nº 5.100 - Sala 29 A S03 1º piso - Vila Olímpica / Uberaba, Procedimento Licitatório tipo Menor Preço, regido pela Lei Federal 13.303/16 e alterações posteriores para Contratação de Empresa Especializada em Prestação de serviços de Auditoria com a finalidade de prestar assessoria contábil e serviços de auditoria externa e independente, devendo ser aplicadas e atendidas todas as normas e procedimentos de auditoria do exercício de 2019/ 2020.1 (primeiro semestre de 2020).

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 – Tem-se o propósito deste Edital a Contratação de empresa para a prestação de serviços de auditoria independente com a finalidade de prestar assessoria contábil, jurídica, administrativa, econômica e serviços de auditoria externa, bem como auditar as Demonstrações Contábeis do exercício de 2019/2020. 1 (primeiro semestre de 2020).

III – TIPO DE LICITAÇÃO

3.1 – A presente licitação rege pela modalidade tipo menor preço nos moldes do Regulamento 001/2018 da Lei 13.303/16.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Para o credenciamento e apresentação das propostas, deverão os interessados (profissional ou empresas) em participar do certame apresentar, suas qualificações/experiências no ramo e sua proposta de preços e fornecer os seguintes documentos:

V - DO CREDENCIAMENTO

- a) Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, o ato constitutivo atualizado

registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

- b) Comprovação de experiência na prestação dos serviços solicitados em Empresas Públicas da Administração Direta e Indireta, de no mínimo cinco anos. Indicação de Referências Profissionais de locais onde já executou/prestou serviços, com CNPJ do local, endereço físico e correio eletrônico/e-mail e telefone, – Atestados de Capacidade Técnica
- c) Comprovação de experiência na prestação dos serviços solicitados em Empresas Públicas da Administração Direta e Indireta, de no mínimo cinco anos.
- d) Indicação de Referências Profissionais de locais onde já executou/prestou serviços, com CNPJ do local, endereço físico e correio eletrônico/e-mail e telefone.
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF). Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Distrital, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- f) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda do Distrito Federal e/ou Estadual e Federal, da sede ou do domicílio da empresa participante.
- g) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e distritais e dívida ativa da União e com o Distrito Federal;
- i) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
- j) Comprovações de cadastramento da empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade ativo, bem como em dia com a sua anuída.
- k) Certidão de Comissão de Valores Mobiliários - CVM, nos termos da Lei nº 6.404/2015.

4. DA EQUIPE

4.1 Conter em seus quadros profissionais advogados, economistas, contadores e administradores de empresas, com pós-graduação nas respectivas áreas, bem como experiência comprovada em Administração Pública, Contabilidade e Finanças;

4.2 Possuir, os contadores, Certificado de Regularidade Profissional, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade competente, que da empresa fizerem parte.

4.3 Apresentar atestado ou declaração, certificando que a licitante prestou serviços de auditoria pública especializada e independente de gestão nos documentos do exercício financeiro de 2019/2020.1, **(primeiro semestre de 2020)**.

4.4 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

4.5 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, que se refira(m) a contratos vigentes quando da data do registro no respectivo conselho. As licitadas deverão apresentar Certidão de Regularidade Fiscal, até a data de publicação deste Edital.

5. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

O escopo básico dos trabalhos refere-se aos exercícios: de 2019/ 2020.(Primeiro Semestre de 2020)

Acompanhamento dos procedimentos contábeis realizados durante os exercícios analisados;

- Conferência dos registros contábeis fiscais, incluindo os registros auxiliares;
- Conferência dos clientes e fornecedores, credores, e devedores de natureza diversa;
- Conferência dos bens patrimoniais e seus controles e registros;
- Conferência de procedimentos Licitatórios: Dispensas, contratos Inexigibilidade;
- Conferência de irregularidades relacionada a subcontratações e contratações.

- Exame das receitas e despesas (revisão analítica) para o período objeto, com análise das principais variações, bem como o confronto com os valores orçados;
- Análise dos procedimentos de compras e licitações, e apresentação de sugestões;
- Emissão do parecer de auditoria, assessoramento na elaboração das demonstrações contábeis e das notas explicativas, assim como sobre o tratamento contábil a ser atribuído a qualquer evento que venha a ter reflexos diretos sobre as demonstrações contábeis referentes aos exercícios objetos.
- Apresentação dos resultados das análises e exames de auditoria das demonstrações contábeis do exercício, com a emissão do relatório de auditoria na forma curta (parecer dos auditores independentes) sobre as demonstrações contábeis auditadas, bem como relatório de auditoria, na forma longa, com indicação de procedimentos corretivos, se pertinente.
- Análise dos processos judiciais, por amostragem.
- Análise dos procedimentos administrativos, por amostragem.

Os trabalhos de auditoria independente serão conduzidos de conformidade com a Resolução CFC – Conselho Federal de Contabilidade n° 820/97 de 17.12.1997 (Normas de Auditoria Independentes das Demonstrações Contábeis), Resolução CFC n° 821/97 de 17.12/1997 (Normas Profissionais de Auditor Independente), normas instituídas pelo instituto dos Auditores Independentes do Brasil (IBRACON). Normas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e legislação específica, caso haja;

Os procedimentos de auditoria a serem aplicados pela Empresa contratada são o conjunto de técnicas que permitem ao auditor obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre os demonstrativos contábeis, e abrangem testes de observância e testes substantivos.

As aplicações dos procedimentos de auditoria serão realizadas, em razão da complexidade e volume das operações, por meio de provas seletivas, testes e amostragens, com base a determinar a amplitude dos exames necessários para a emissão de um relatório sobre os demonstrativos contábeis. Os testes de observâncias e substantivos levam em consideração as seguintes técnicas básicas;

- a) Inspeção – exame de registros, documentos e de ativos tangíveis;
- b) Observação – acompanhamento de procedimento quando de sua execução;
- c) Investigação e confirmação – Obtenção de informação perante as pessoas ou entidades conhecedoras da transação dentro ou fora da Entidade;

- d) Cálculo, conferência da exatidão aritmética de documentos comprobatórios, registros e demonstrações contábeis e outras circunstâncias;
- e) Revisão analítica, verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vista à identificação de situação ou tendências atípicas.

A auditoria contábil será realizada, inclusive, nos registros gerados pelo processamento eletrônico de dados (se necessário).

Os trabalhos serão planejados e apropriadamente supervisionados pela empresa contratada, e serão conduzidos em harmonia com as atividades da COHAGRA, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos seus serviços e horários de trabalhos estabelecidos pelas normas internas.

6. METODOLOGIA DE TRABALHO

Na execução dos trabalhos, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) Utilização de pessoal com experiência e treinamento profissional adequado, estando os responsáveis técnicos habilitados perante os órgãos competentes;
- b) Planejamento adequado e supervisão satisfatória dos trabalhos dos assistentes;
- c) Avaliação dos sistemas contábil e de controles internos;
- d) Inspeção baseada, principalmente, nos registros contábeis, podendo ser estendida, se julgado necessário pela contratada, aos registros de quaisquer outros setores da COHAGRA. As inspeções serão efetuadas na base de testes (amostragens), o que significa dizer que não abrangerão cada transação por si mesmo.
- e) Os trabalhos serão executados por profissionais de comprovada capacidade técnica, nas dependências da COHAGRA e da contratada (quando necessário), com base em documentos e informações fornecidas pela COHAGRA. Os documentos e as informações fornecidas serão de única e exclusiva responsabilidade da COHAGRA no que tange a sua idoneidade;
- f) Reunião com os gestores da COHAGRA, para a apresentação dos relatórios e parecer/relatório de auditoria, abordando os aspectos relevantes observados durante a execução dos trabalhos;
- g) Quando convidada, a contratada deverá estar presente na reunião conjunta do Conselho Fiscal e conselho de Administração para a aprovação das Demonstrações Financeiras do exercício abrangido pelo objeto deste Termo de Referência, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários, a qual deverá ocorrer em datas a serem informadas previamente pela COHAGRA

7. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DO PARECER E DO RELATÓRIO DA AUDITORIA

Os trabalhos de auditoria, objeto deste TERMO, deverão seguir o seguinte cronograma:

- a. Em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da Ordem de Serviço, será realizada na Sede da COHAGRA a Reunião Preliminar, a qual será previamente agendada pela COHAGRA junto à contratada, na qual a contratada deverá apresentar à COHAGRA o Planejamento dos Serviços que serão executados.
- b. Nesta data, a COHAGRA esclarecerá à Contratada todas as dúvidas relativas à execução do objeto e disponibilizará eventuais documentos necessários ao início dos trabalhos;
- c. Os serviços poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, à Custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades. O fiscal do Contrato terá 5 (cinco) dias corridos para aprovar/aceitar os serviços apresentados, ou rejeita-los, motivadamente, comunicando a Contratada.
- d. Estando os serviços em conformidade, o Fiscal comunicará à Contratada que emitirá a respectiva Nota Fiscal/Fatura e a encaminhará à COHAGRA, para processamento do pagamento, que se dará em 03 (três) parcelas, após o recebimento daquele documento, em caso da NF/Fatura não apresentar inconformidade, sendo a 1ª (primeira), mediante a entrega total do respectivo Parecer e Relatório da Auditoria e a 2ª e 3ª parcela, a cada 30 (trinta) dias sucessivamente a contar do primeiro pagamento.
 - i. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- e. Os trabalhos serão considerados concluídos após a emissão dos Relatórios na versão final e, subsequentemente, à emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo pela COHAGRA, com a assinatura conjunta do Termo de Quitação do Contrato;

8. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais componente que julgar necessários para a perfeita execução dos serviços.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 - DATA, LOCAL DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:

- a. A entrega dos envelopes de documentação e proposta para participação deverá ser efetuada entre 09:00 até às 09:30 horas, do dia 08 de julho de 2020, na sede da Companhia, situada na Avenida Leopoldino de Oliveira , 5100, Sala 29 A 1º PISO Praça Uberaba Shopping Center, nesta cidade de Uberaba/MG.

A abertura dos envelopes contendo a documentação e as propostas, ocorrerá no dia 08 de julho às 10:00 horas no endereço supracitado nos seguintes moldes:

ENVELOPE 1 HABILITAÇÃO

**COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE -
COMISSÃO LICITAÇÃO
EDITAL COHAGRA – PROCESSO LICITATORIO Nº 002/2020
EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
IDENTIFICAÇÃO E ENDEREÇO DO ESTABELECIME**

ENVELOPE 02 – PROPOSTA

**COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE -
COMISSÃO LICITAÇÃO
EDITAL COHAGRA – PROCESSO LICITATORIO Nº 002/2020
EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
IDENTIFICAÇÃO E ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO**

- b. O valor da presente contratação não poderá ultrapassar 50.000,00(cinquenta mil reais). Sendo vencedora a empresa que apresentar menor preço global para a prestação dos serviços.
- c. No valor proposto deverão estar computados todos os custos necessários para execução dos serviços, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da contratação, sejam de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

9.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos

preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo a prestação dos serviços ocorrerem sem ônus adicional à COHAGRA

9.2. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da contratada, das condições estabelecidas.

10. DA CONFIDENCIALIDADE

10.1. É de inteira responsabilidade da Contratada, zelar pela preservação do sigilo e pelo uso restrito à execução em conforme com anexo I -Termo de Referência, tudo em conformidade com o que dispõe a NBC P 1.

10.2. A Empresa Contratada deverá respeitar e assegurar o sigilo relativamente às informações obtidas durante a execução dos serviços, não as divulgando, sob nenhuma circunstância, sem autorização expressa da COHAGRA, salvo quando houver obrigação legal de fazê-lo.

10.3. A Empresa Contratada somente poderá divulgar a terceiros, informações sobre a COHAGRA ou sobre o trabalho por ela realizado, caso seja autorizado, por escrito, pela autoridade competente da COHAGRA, com poderes para tanto, que contenha de forma clara e objetiva os limites das informações a serem fornecidas, sob pena de infringir o sigilo profissional.

10.4 É vedada a retirada de quaisquer documentos das dependências da COHAGRA, mesmo mediante cópia, a fim de resguardar não apenas os interesses da COHAGRA, como também aos eventuais sigilos empresariais e privados (fiscal, patrimonial, pessoal, de correspondência, bancário, etc).

11. DA SUBCONTRATAÇÃO E SUBROGAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação e/ou sub-rogação do objeto licitatório.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA COHAGRA

12.1. São obrigações da COHAGRA

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as exigências no termo de referência e os termos de sua proposta;

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados da Contratada eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, fornecida pela contratada;
- f) Permitir à CONTRATADA, na pessoa de seus credenciados, o livre acesso às suas dependências, visando à perfeita execução dos serviços;
- g) Fornecer os documentos, informações e dados necessários para a boa execução dos serviços, garantindo o acesso da CONTRATADA, às informações consideradas pertinentes e assegurando o auxílio e colaboração dos funcionários da COHAGRA;
- h) A COHAGRA se responsabiliza por todas as transações registradas e refletidas nas demonstrações contábeis, bem como pela integridade destas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação, obriga-se a:

- a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registrados em suas carteiras de trabalho;
- c) manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- d) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- e) manter todos os materiais e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

- f) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e exigências determinadas pelo Município de Uberaba;
- g) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados;
- h) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Município de Uberaba;
- i) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
- j) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- k) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- l) elaborar os pareceres técnicos dentro do prazo previsto;
- m) responsabilizar-se por todo relatório ou parecer exarado por profissional da empresa contratada mediante análise da documentação ou processos fornecidos pelo Município de Uberaba.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 A vigência do contrato será de 06 (SEIS) meses, a contar da data de sua assinatura.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em 03 parcelas iguais, sendo que a 1ª (primeira), mediante a entrega total dos respectivos relatórios e laudos técnicos e a 2ª e 3ª parcela, a cada 30 (trinta) dias sucessivamente a contar do primeiro pagamento.

15.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo nota fiscal/fatura emitida com outro CNPJ.

15.3. Após recebimento da Nota Fiscal/Fatura, o Fiscal terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para providenciar o atesto, ou, no mesmo prazo, devolvê-la, motivadamente, para correção.

15.4. No caso de nota fiscal/fatura emitida com erro, esta será devolvida à contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

15.5. Ocorrendo atraso de pagamento, pela COHAGRA, o valor será corrigido monetariamente, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE.

15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na COHAGRA.

15.7. Todos e quaisquer tributos, encargos e contribuições de qualquer natureza, inclusive parafiscais, de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que incidam sobre a prestação dos serviços objeto deste EDITAL, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a COHAGRA, devendo ser deduzidos os valores correspondentes às retenções legais.

15.8. Caso a CONTRATADA seja autuada, notificada ou intimada em virtude do não pagamento na época própria de quaisquer tributos devidos em decorrência dos serviços, a COHAGRA poderá aplicar sanções contratuais e/ou rescindir o contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, que serão exercidos por um representante da COHAGRA, especialmente designado.

16.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente da COHAGRA;

16.3. A fiscalização do objeto contratado será exercida pela COHAGRA, por intermédio de empregado formalmente designado pela autoridade competente, cujas atribuições serão, dentre outras:

- a) solicitar a COHAGRA todas as providências necessárias ao bom desempenho da Prestação dos Serviços, objeto deste EDITAL
- b) registrar e documentar a execução contratual, obtendo junto a Contratada os registros, controles e informações de sua responsabilidade;

- c) fiscalizar a execução contratual, podendo efetuar diligências, requerer informações ao fornecedor e lhe dirigir determinações acerca do cumprimento do objeto deste Edital.
- d) informar às instâncias superiores da COHAGRA tudo que extrapole às suas competências como Fiscal;
- e) atestar a prestação dos serviços;

16.4. 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 COHAGRA, especialmente designados, na forma do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da COHAGRA

16.5 O representante da COHAGRA deverá ter a experiência e qualificação necessárias para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Contrato e documentos que o integram, em especial este edital e a proposta da Contratada.

16.7. A conformidade do relatório fornecido deverá ser aferido em face do Contrato, do Termo de Referência(anexo 1) e da Proposta da Contratada devendo ser fiscalizado especialmente as especificações técnicas do relatório.

16.8. O representante da COHAGRA deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da COHAGRA, regido pela Lei Federal 13303/16 e suas alterações.

16.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da COHAGRA.

16.10. 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, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da COHAGRA ou de

seus agentes e preposto como consta no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da COHAGRA.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. O contrato decorrente do Termo de Referência(anexo I) e neste no presente Edital, poderá ser alterado, nos termos do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da COHAGRA. Lei 13303/16

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta Recursos Próprios – Conta Contábil nº 3.1.04.001.053 - Auditoria Independente.

19. FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

O objeto do contrato, será recebido pelos agentes designados pela Contratante como gestor e fiscal do contrato e terão as seguintes atribuições:

19.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da entrega dos serviços, objeto do contrato.

19.1.1. O gestor do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I - acompanhar o procedimento licitatório;
- II - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão da entrega dos serviços e suas etapas;
- III – dar ciência aos superiores hierárquicos da conclusão dos serviços pela contratada ou conclusão das etapas do serviços para realização dos pagamentos;
- IV - controlar o prazo de vigência do contrato;
- V - cuidar da prorrogação do contrato junto à autoridade competente.

19.1.2. O fiscal do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II - esclarecer dúvidas do preposto/representante do Contratado que estiverem sob a sua alçada;
- III - verificar se a entrega dos serviços contratados estão acontecendo conforme o pactuado;
- IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo Contratado,

comunicando ao gestor do contrato as irregularidades.

19.2. A contratante deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis do gestor e do fiscal do Contrato.

19.2.1. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento, rescisão do contrato de trabalho ou exoneração dos agentes de serviços públicos designados.

19.3. A responsabilidade dos agentes de serviços públicos designados pela contratante perdurará até o fim do contrato.

19.4. A Contratante, por meio do gestor e fiscal do contrato, a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos serviços e documentos, verificando as condições de atendimento do contrato.

19.5. Prestar informações/esclarecimentos atinentes ao objeto e proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa cumprir as obrigações dentro do prazo e das condições estabelecidas em contrato.

19.6. Os responsáveis designados como gestor e o fiscal do contrato foram designados no presente termo de referência, correspondendo à indicação dos seguintes responsáveis designados:

- Designado pela contratante o FISCAL DO CONTRATO: Senhor Paulo Sergio Sartorato Junior , inscrito CPF/MF sob o nº 015.0156.336-13.
- Designado pela contratante o GESTOR DO CONTRATO: Mayara Medalha Amaral Gonçalves , inscrito no CPF/MF sob o nº 107.253.036-89

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As interpretações das disposições deste Edital devem ser realizadas em favor da ampliação da disputa e da supremacia do interesse público perante o particular, garantido a correta, legítima e legal aplicação dos recursos públicos.

Uberaba/MG, 23 de Junho de 2020.

COHAGRA- Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande
Ernani Neri dos Santos Junior
Presidente