

EDITAL n.º 02/2023 – PROCESSO SELETIVO DE AUDITORIA INDEPENDENTE

CONCORRÊNCIA N.º 02/2023

TIPO: MENOR PREÇO

DATA FINAL PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS: 11/08/2023

E-MAIL: contato@agap.org.br

TELEFONE: (65) 3057-4149

À Associação de Gestão e Programas - AGAP, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar concorrência, conforme Regulamento de Compras e Contratação de Serviços, tipo menor preço global, a ser regida pelo presente edital, cuja documentação e proposta de preço deverão ser entregues na data, local e horário acima indicados.

1. INTRODUÇÃO

1.1 - Tendo em vista a publicação dos Termo de Parceria n.º 001/2017 celebrado entre a OSCIP Associação de Gestão e Programas - AGAP e a Prefeitura Municipal de Juína; Termo de Parceria n.º 001/2020 celebrando entre a AGAP e a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde; Termo de Parceria n.º 001/2021 e a Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães e; Termo de Parceria n.º 001/2021 e a Associação Mato-Grossense dos Municípios-AMM, obedecendo ao disposto no art. 18º e 19º, inciso I, do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços, e informamos que se faz premente a contratação de auditoria independente.

2. OBJETIVO E BASE LEGAL

2.1 - Contratar serviço especializado em auditoria independente, nos termos do art. 15-B, inciso IX, da Lei n.º 9.790/99 e no art. 19 do Decreto n.º 3.100/99, para atendimento a prestação de contas dos termos de parceria vigente pela Associação de Gestão e Programas – AGAP.

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1 - O serviço deverá contemplar:

- a) a verificação e aplicação dos recursos objeto do Termo de Parceria n.º 001/2017 celebrado entre a OSCIP Associação de Gestão e Programas - AGAP e a Prefeitura Municipal de Juína; Termo de Parceria n.º 001/2020 celebrando entre a AGAP e a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde; Termo de Parceria n.º 001/2021 e a Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães e; Termo de Parceria n.º 001/2021 e a Associação Mato-Grossense dos Municípios-AMM, referente a 1º janeiro a dezembro 2022;
- b) análise da utilização dos recursos repassados e arrecadados em função dos termos de parcerias, em razão da consecução de seu objeto;
- c) realização de auditoria sobre extratos de encerramento do termo de parceria;
- d) emissão de parecer e relatório sobre extratos de encerramento do termo de parceria.

4. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

4.1 - O desenvolvimento do trabalho será acompanhado por funcionários da AGAP, que serão responsáveis pelo envio das informações necessárias para a realização das atividades.

4.2 - Deverá ser produzido um relatório mensal, e um relatório e parecer final sobre o Extrato do Termo de Parceria n.º 001/2017 celebrado entre a OSCIP Associação de Gestão e Programas - AGAP e a Prefeitura Municipal de Juína; Termo de Parceria n.º 001/2020 celebrando entre a AGAP e a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde; Termo de Parceria n.º 001/2021 e a Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães e; Termo de Parceria n.º 001/2021 e a Associação Mato-Grossense dos Municípios-AMM, referente ao ano de 2022.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O prazo para execução dos serviços será de até 2 (dois) meses, não podendo ser renovado após o término.

5.2 - O período previsto para a realização dos trabalhos será de 15/08/2023 a 31/10/2022, conforme o cronograma de execução sugerido abaixo:

Etapas	Novembro	Dezembro
Produto 1		
Produto 2		

6. PRODUTOS E ATIVIDADES

Produto 1: Planejamento da Auditoria.

6.1 - A empresa contratada deverá apresentar este produto até o dia 22/08/2023, o planejamento da auditoria, a ser apresentado sob a forma de relatório, o qual deverá conter, no mínimo e não necessariamente nessa ordem, os seguintes elementos:

- 1) objetivos gerais e específicos;
- 2) metodologia de trabalho, com métodos previstos de coleta e análise dos dados;
- 3) cronograma detalhado de execução do contrato, contendo inclusive datas das reuniões;
- 4) pessoas a serem entrevistadas;
- 5) limitações do trabalho e riscos.

Atividades relacionadas ao Produto 1:

- a) Reunião de planejamento do produto (alinhamento de expectativas);
- b) Análise preliminar de documentos-chave para o trabalho;
- c) Reunião de entrega do Relatório do Planejamento de Auditoria;
- d) Conhecer e atentar para as regras estabelecidas na Lei nº 9.790/99, no Decreto nº 3.100/99, nos Termos de Parceria 001/2017; Termo de Parceria 001/2020; Termo de Parceria 001/2021; Termo de Parceria 001/2021, planos de trabalho, relatórios de estudos anteriores do projeto a que se refere esta contratação;
- e) Conhecer os volumes e documentos do Extrato dos Termos de Parcerias.

Produto 2: Execução dos trabalhos e entrega dos Relatórios referente aos Exercícios de 2022.

6.2 - O contratado deverá apresentar este produto até 31/10/2023, contendo, no mínimo e não necessariamente nessa ordem, os seguintes elementos:

- 1) Exame e verificação de todas as despesas e receitas executadas no período de janeiro a dezembro de 2022;
- 2) Apresentar Relatório e Parecer de Auditoria da execução das receitas e despesas do Termo de Parceria nº 001/2017, de janeiro a dezembro de 2022; Termo de Parceria n.º 001/2020, de janeiro a dezembro de 2022; Termo de Parceria n.º 001/2021, de janeiro a dezembro de 2022 e; Termo de Parceria n.º 001/2021, de janeiro a dezembro de 2022.

Atividades relacionadas ao Produto 2

- a) Reunião de planejamento do produto;
- b) Trabalho de monitoramento da execução do produto;
- c) Reunião de entrega dos produtos;
- d) Verificar os livros e demonstrativos contábeis;
- e) Exame e análise de receitas de despesas, como por exemplo: verificação de demonstrativos contábeis, demonstrativos do Termo de Parceria, extratos bancários, notas fiscais, folha de pagamento, relatórios gerenciais e etc.

7. DO VALOR DOS SERVIÇOS

7.1 - Cada proposta deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito.

7.2 - Todas as demais despesas necessárias à execução do contrato serão de responsabilidade da empresa contratada.

7.3 – Nas propostas deverão conter os valores individuais para cada Termo de Parceria vigente.

8. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos devidos à CONTRATADA, serão efetuados mensalmente no prazo de até 10 (dez) dias após apresentação da Nota Fiscal e dos relatórios parciais e/ou finais.

9. DO REAJUSTE

9.1 - Os preços a serem pactuados em decorrência deste processo seletivo serão fixos e irrevogáveis.

10. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

10.1 - Poderão participar deste processo seletivo pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto a ser contratado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.

10.2 - Estará impedida de participar a empresa que:

- a) estiver sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- b) tenha sido suspensa do direito de participar de processos seletivos e contratações com a AGAP;
- c) estiver inadimplente com a AGAP;
- d) possuir entre seus sócios, proprietários ou dirigentes que sejam empregados da AGAP;
- e) contiver no seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste edital;
- f) tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- g) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;
- h) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

10.3 - Poderá participar do processo toda pessoa jurídica ou responsável técnico habilitado no Conselho Regionais de Contabilidade que atenda as exigências deste edital e cuja atividade abranja o objeto deste edital.

10.4 - A proposta deverá conter:

- a) Qualificação do Representante Legal da empresa;
- b) Endereço e Telefone da empresa;
- c) E-mail de contato;
- d) Apresentação de 2 (dois) Atestados de qualificação técnica comprovando que o participante já desenvolveu atividades de auditoria similares para o terceiro setor;
- e) Comprovante de inscrição da pessoa jurídica ou responsável técnico de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

10.5 - Quanto a Regularidade Fiscal da Pessoa Jurídica:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo Estado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual com a finalidade do Edital;
- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo Município, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.6 - Quanto a Qualificação Técnica:

10.6.1 – Da Qualificação Técnica Operacional:

- a) Apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, de no mínimo 05 (cinco) anos, ou seja, cinco anos completos, contado a partir de 2016, em função das mudanças significativas no processo de convergência às normas contábeis internacionais, bem como façam referência ao serviço de Auditoria Contábil Independente, em conformidade com o objeto do edital, em papel timbrado de pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a efetiva execução da prestação dos serviços;
- b) Cadastro Nacional de Auditores Independentes – CNAI/PJ de acordo com a Resolução CFC nº 1.495/2015;
- c) Registro como Auditor Independente na Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

10.6.2 - Da Qualificação Técnica Profissional:

- a) 01 (um) Responsável técnico com registro na Comissão de Valores Mobiliários, e Cadastro Nacional de Auditores Independentes – CNAI de acordo com a Resolução CFC nº 1.495/2015;
- b) 01 (um) Gerente de Projeto com Certificação PMP;

- c) 01 (um) Auditor Sênior formado em Ciências Contábeis; que além de registro ativo junto ao Conselho Federal de Contabilidade, possua qualificação técnica emitida através do Cadastro Nacional de Auditores Independentes – CNAI de acordo com a Resolução CFC nº 1.495/2015;
- d) 01 (um) Profissional Auditor ISO 27001;
- e) 02 (dois) Auditores Pleno, com formação em Ciências Contábeis com registro ativo junto ao Conselho Federal de Contabilidade, com experiência mínima de 3 (três) anos em auditoria pública ou privada.
- f) Todos os profissionais, com exceção dos profissionais auditores plenos, devem apresentar experiência de no mínimo 5 (cinco) anos em auditoria pública ou privada, comprovados através de atestado de capacidade técnica, em papel timbrado de pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a efetiva execução da prestação dos serviços;

10.6.3 - Todas as informações prestadas deverão ser comprovadas pela empresa contratada, por meio de:

- a) No caso da formação acadêmica e técnica da equipe de trabalho, apresentar cópias de diploma ou certificados que demonstrem a conclusão dos cursos apresentados, bem como registros, certificados e comprovantes de aprovação em provas para as certificações em auditoria. em seu currículo deverão ser comprovadas por meio de documentação pertinente;
- b) No caso da experiência profissional, a comprovação de experiência na realização dos serviços objeto do termo de referência deverá ser feita mediante atestados e certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, dos quais conste o nome do profissional.

10.6.4 - A equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos não poderá ser substituída, exceto no caso de força maior, o qual deverá o substituto possuir as mesmas qualificações do profissional anterior.

10.6.5 - Toda a documentação deverá ser encaminhada em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, para o endereço constante no rodapé do presente documento, identificando o Termo de Referência a que se refere.

11. RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

11.1 - As propostas recebidas serão analisadas conforme os seguintes critérios:

- a) custo total, custo mensal e valor da hora dos serviços a serem executados;
- b) metodologia de trabalho;
- b) proposta do serviço detalhada com especificações e cronograma.

11.2 - As propostas serão recebidas por e-mail indicados no preâmbulo deste edital até o dia 11 de agosto de 2023, até às 17h30min, horário local de Cuiabá/MT.

12. DO JULGAMENTO

12.1 – A AGAP examinará e julgará as propostas de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório.

12.2 – Depois de enviadas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

12.3 – As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis e a qualidade do produto ofertado.

12.4 – Em caso de empate, será realizado sorteio entre as empresas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.5 – Será considerada vencedora a proposta que atenda às especificações do objeto e ofereça o menor preço.

12.6 – Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.

12.7 – Serão desclassificadas as propostas cujos preços excedam ou sejam manifestamente inexequíveis.

12.8 – Por preço manifestamente inexequível unitário ou global, deve-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado.

13. CONFIDENCIALIDADE

13.1 - As informações e propostas apresentadas pelas empresas participantes não serão objeto de divulgação, devem ser tratadas em caráter confidencial, exceto para os órgãos de Controle Externo e Interno, especialmente, para efeito de prestação de contas a Prefeitura Municipal de Juína/MT; Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde/MT; Prefeitura Municipal de Chapada dos

Guimarães/MT e, a Associação Mato-Grossense dos Municípios-AMM, para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT e Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância ao Edital, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) Prestar o serviço no endereço sede da AGAP em Cuiabá/MT, e eventualmente, na sede da empresa contratada;
- c) Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho, incluindo todos os custos operacionais, como passagens, hospedagem, alimentação, despesas de locomoção e outras despesas necessárias a execução do respectivo contrato;
- d) Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação no processo seletivo;
- e) Prestar, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- f) Responder pelos serviços que executar, na forma do edital e da legislação aplicável;
- g) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- h) Manter no local do serviço preposto para prover o que disser respeito à regular execução dos serviços;
- i) Para execução dos serviços, a CONTRATADA designará a Equipe Técnica, cuja formação acadêmica e experiência profissional de cada um de seus membros, já tenha sido comprovada no certame;
- j) A substituição dos membros da Equipe Técnica mencionada no item anterior, somente poderá ser efetivada, mediante justificativa formal e com a anuência expressa da CONTRATANTE;
- k) Da relação dos membros da Equipe Técnica deverá constar o nome do responsável técnico indicado pela CONTRATADA à época do Edital cabendo-lhe exercer, no mínimo, as seguintes funções:
 - l) Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

- m) Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela AGAP;
- n) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos a AGAP, aos usuários ou terceiros;
- o) Não interromper a prestação do serviço;
- p) É condição imprescindível para o ateste e pagamento das faturas a apresentação da seguinte documentação: certidões comprobatórias de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e tributária;
- q) Demais documentos que a legislação venha a exigir durante a vigência do contrato;
- r) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta de serviço e demissão de empregados.
- s) responderá integral e exclusivamente por eventuais reclamações trabalhistas de seu pessoal;
- t) Dar ciência à AGAP, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quanto ao objeto deste Edital;
- u) Sujeitar-se à fiscalização por parte da AGAP, Prefeitura Municipal de Juína/MT; Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde/MT; Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT e, a Associação Mato-Grossense dos Municípios-AMM e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Ministério Público do Estado de Mato Grosso, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, no que tange a plena execução do serviço tipificado neste termo de referência.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias após apresentação da Nota Fiscal e dos relatórios parciais.

14.2 - Fornecer à CONTRATADA todos os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do respectivo trabalho;

14.3 - Exercer a fiscalização do contrato;

14.4 - Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas.

15. CONDIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Fica vedado à empresa vencedora deste processo seletivo, subcontratar o objeto deste Edital, quer seja em sua integralidade ou parcialmente.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – À Associação de Gestão e Programas - AGAP poderá revogar ou anular este processo, no todo ou em parte, por motivo superveniente ou de força maior, com base em Parecer da Assessoria Jurídica.

16.2 – A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas.

16.3 – Poderá o setor Jurídico AGAP deixar de contratar com a proponente melhor classificada, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

16.4 – O presente Edital e demais comunicações referentes a este certame serão publicadas no endereço eletrônico: www.agap.org.br

16.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital terá que ser encaminhado, por escrito, no e-mail atendimento@agap.org.br e/ou contato@agap.org.br, ou por meio do telefone (65) 3057-4149.

Cuiabá/MT, 28 de julho de 2023.

Associação de Gestão e Programas
Dion Cássio Migueis Jacob
Presidente