

CONCORRÊNCIA Nº 002/2024**TIPO: MENOR PREÇO****DATA FINAL PARA ENTEGRA DAS PROPOSTAS:****E-MAIL: atendimento@agap.org.br****TELEFONE: (65) 3057-4149**

A Associação de Gestão e Programas - AGAP, organização sem fins lucrativos qualificada como OSCIP, torna público a abertura de concorrência para a contratação de auditoria independente.

1. INTRODUÇÃO

A abertura da concorrência se baseia nos seguintes Termos de Parceria:

- Termo de Parceria n.º 001/2017: AGAP e Prefeitura Municipal de Juína;
- Termos de Parceria n.º 001-2023 / 002-2023 / 003-2023: AGAP e Prefeitura Municipal de Juína;
- Termo de Parceria n.º 001/2020: AGAP e Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde;
- Termo de Parceria n.º 001/2021: AGAP e Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães;
- Termo de Parceria n.º 001/2021: AGAP e Associação Mato-Grossense dos Municípios-AMM.

Conforme o art. 18º e 19º, inciso I, do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços, a AGAP reconhece a necessidade de realizar uma auditoria interna para auditar os processos de compras e contratação de serviços e garantir a conformidade com as normas e regulamentos.

2. OBJETIVO E BASE LEGAL

A contratação está amparada pelas seguintes legislações:

- Lei nº 9.790/99: Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs).
- Art. 15-B, inciso IX: Estabelece que as OSCIPs devem realizar auditoria independente de suas contas anuais.
- Decreto nº 3.100/99: Regulamenta a Lei nº 9.790/99.
- Art. 19: Reforça a obrigatoriedade de auditoria independente para OSCIPs.,

A auditoria independente é crucial para garantir a transparência e a lisura das atividades da AGAP. Através da auditoria, a organização identifica e previne fraudes, erros e outras irregularidades, além de promover a accountability e fortalecer a confiança dos parceiros. A auditoria independente é um compromisso da AGAP com a gestão responsável dos recursos públicos recebidos das parcerias, demonstrando seu compromisso com a boa governança e a utilização eficiente dos recursos públicos.

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1 Escopo da Auditoria Independente

- a) Termos de Parceria: O auditor deverá verificar a aplicação dos recursos nos Termos de Parceria específicos mencionados:
- Termo de Parceria nº 001/2017: AGAP e Prefeitura Municipal de Juína;
 - Termos de Parceria n.º 001-2023 / 002-2023 / 003-2023: AGAP e Prefeitura Municipal de Juína;
 - Termo de Parceria n.º 001/2020: AGAP e Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde;
 - Termo de Parceria n.º 001/2021: AGAP e Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães;
 - Termo de Parceria n.º 001/2021: AGAP e Associação Mato-Grossense dos Municípios-AMM;

O período a ser auditado é de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2023.

- b) **Análise da Utilização dos Recursos:** O auditor deverá analisar como os recursos foram utilizados, tanto aqueles repassados quanto os arrecadados em função dos termos de parceria, garantindo que estejam em conformidade com os objetivos dos termos.

Auditoria de Extratos e Parecer

- c) **Auditoria de Extratos:** A auditoria deverá incluir a análise dos extratos de encerramento dos termos de parceria, verificando a precisão e a confiabilidade das informações contidas.
- d) **Parecer e Relatório:** O auditor deverá emitir um parecer e um relatório sobre os extratos de encerramento dos termos de parceria. Estes documentos devem apresentar as conclusões da auditoria, destacando quaisquer irregularidades ou inconformidades encontradas.

4. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

4.1 – Acompanhamento da Auditoria pela AGAP

O trecho destaca que o desenvolvimento da auditoria independente contará com a colaboração de funcionários da AGAP. Funcionários da AGAP serão designados como pontos de contato para o auditor e serão responsáveis por fornecer acesso a todas as informações e documentos relevantes para a auditoria. A AGAP se compromete a fornecer todo o apoio necessário ao auditor para garantir a eficiência da auditoria.

- **Importância do Acompanhamento**

O acompanhamento da AGAP na auditoria garante diversos benefícios, como:

Transparência: A AGAP demonstra transparência ao colaborar ativamente com a auditoria e fornecer acesso imediato às informações necessárias.

Comunicação Eficaz: A estreita colaboração entre a AGAP e o auditor facilita a resolução de dúvidas e o esclarecimento de pontos específicos, garantindo um processo mais célere e eficiente.

Agilidade no Processo: O fornecimento das informações de forma organizada e oportuna pela AGAP contribui significativamente para a agilidade da auditoria.

4.2 - Relatórios e Parecer Final da Auditoria

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 01/09/2024 a 31/10/2024, conforme o cronograma de execução sugerido abaixo:

Etapas	Setembro	Outubro
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 15/09/2023, 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; Termos de Parceria 001-002-003/2023; 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 30/09/2024, 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 2023;
- 2) Apresentar Relatório e Parecer de Auditoria da execução das receitas e despesas do Termo de Parceria nº 001/2017 (Juína), de janeiro a 14 de setembro 2023; Termo de Parceria n.º 001-002-003/2023 (Juína), de 15 de setembro a 31 de dezembro de 2023; Termo de Parceria n.º 001/2020 (Lucas do Rio Verde), de janeiro a dezembro de 2023; Termo de Parceria n.º 001/2021 (Chapada dos Guimarães), de janeiro a dezembro de 2023 e; Termo de Parceria n.º 001/2021 (AMM), de janeiro a dezembro de 2023.

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 15 (quinze) dia 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 23 de agosto de 2024, até às 17h, 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 oferte 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 o 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, ou por meio do telefone (65) 3057-4149.

Cuiabá/MT, 01 de agosto de 2024.