



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO
DISTRITO FEDERAL
Gerência Geral de Finanças
Núcleo de Contabilidade

ELEMENTO TÉCNICO

Nº 2/2020 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GEGFI/NUCON

1. DO OBJETO

1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Elemento Técnico, para atender às necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.

1.2. Este instrumento tem por finalidade:

1.2.1. Fornecer dados e informações mínimas, necessárias aos interessados em participar da seleção de empresas especializadas em Auditoria Externa Independente, bem como estabelecer as obrigações e responsabilidades da empresa CONTRATADA.

1.2.2. Orientar a contratação de empresa de Auditoria Externa especializada e habilitada para a emissão de Relatório Consolidado e Parecer de Auditoria Externa Independente, estabelecendo normas gerais e específicas para os serviços descritos neste documento.

1.2.3. A execução dos serviços de Auditoria Independente deve obedecer a todas as normas técnicas vigentes e exigíveis editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC e outras normas pertinentes regulamentadas por órgãos oficiais.

1.2.4. Quantitativos aproximados de 65.000 lançamentos contábeis no ano de 2019.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, doravante designado também pela sigla IGESDF, Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, cuja criação foi determinada pelo Decreto nº 38.332, de 13 de julho de 2017, nos Atos da Lei nº 5.899, de 3 de julho de 2017, reger-se-á pelo Estatuto, por seus Regulamentos e pelas normas legais pertinentes.

Desde o início de 2015, o Governo do Distrito Federal decretou situação de emergência no âmbito da saúde pública do Distrito Federal – Decreto nº 36.279/2015 – que perdurou até 15 de julho de 2017. Os principais problemas enfrentados foram o desabastecimento de medicamentos, materiais médico-hospitalares, órtese, prótese e insumos hospitalares, manutenção de equipamentos em toda rede pública, que em parte se deve às dívidas de exercícios anteriores e à falta de profissionais médicos de várias especialidades que não atenderam aos chamamentos públicos ou que pediram exoneração em curto espaço de tempo após a posse. Mas, em outra parte, se deve à complexidade do sistema de saúde do DF, ao número expressivo de aquisições e ao excesso de centralização da gestão, que se exaure na tentativa de desenvolver inúmeros macro e micro processos de trabalho para fornecer as condições de funcionamento de, aproximadamente, 240 unidades de

saúde. Diante dessa situação é importante destacar a relevância da iniciativa do poder público em procurar alternativas que garantam à população do Distrito Federal o acesso a saúde de qualidade.

Ainda que a atual situação da saúde pública do Distrito Federal não se encontre na mesma condição emergencial apresentada em janeiro de 2015, alguns problemas merecem ser destacados, tais como: o suporte da tecnologia da informação, a gestão de pessoas, o abastecimento de medicamentos, insumos e materiais médico-hospitalares, e a dificuldade na alocação de profissionais de saúde e demais serviços de suporte à Atenção a Saúde, o que vem sistematicamente provocando interrupções ou fragilidades na oferta de serviços à população.

Para o enfrentamento destes e demais desafios, a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF vem reorganizando e reestruturando a gestão da saúde, com vistas a dar maior resolubilidade às ações e serviços de saúde e que permitam a ampliação do acesso da população e a otimização dos recursos existentes com maior eficiência em sua aplicação. Algumas iniciativas, nesse sentido, estão em implantação desde o exercício de 2015, a saber: mudanças na estrutura organizacional das SES/DF, com a divisão da antiga Subsecretaria de Logística e Infraestrutura em Saúde (Decreto nº 37.760, de 07/11/2016); a publicação do Manual de Contratações; a reforma do modelo de Atenção Primária; a estruturação do Complexo Regulador em Saúde; dentre outras.

Todas essas ações promoveram mudanças estruturais no modelo de gestão. Nesse sentido, há que se empreender projetos mais adequados à complexidade da gestão em saúde, com efeitos no médio e longo prazo.

Nessa perspectiva, a proposta de criação do IGESDF foi aprovada pela Câmara Legislativa do Distrito Federal e sancionada pelo Governador, por meio da Lei nº 5.899/2017.

A regulamentação da Lei ocorreu a partir do Decreto nº 38.332, de 13 de julho de 2017, e, na sequência, foi formado o Conselho de Administração e aprovado o seu Estatuto. Ato contínuo, o Conselho de Administração deliberou e aprovou o Regulamento Próprio de Compras e Contratações e o Regulamento Próprio do Processo Seletivo para Admissão de Pessoal.

Para início das atividades do IGESDF, foi realizada a formalização do Contrato de Gestão, para atendimento das autonomias administrativa e financeira estabelecidas na legislação, cujas cláusulas e metas foram aprovadas pelo Conselho de Administração do Instituto, com base no artigo 11 de seu Estatuto.

O Contrato de Gestão, em conformidade com a Lei nº 5.899, de 3 de julho de 2017 e o Decreto nº 38.332, de 13 de julho de 2017, tem por objeto estabelecer:

- a) Objetivos, indicadores, metas e responsabilidades do IGESDF, de acordo com o Plano Estratégico previsto para o período do Contrato de Gestão;
- b) Responsabilidades da SES/DF, de acordo com o Contrato de Gestão;
- c) Fomentos do Distrito Federal para o IGESDF;
- d) Procedimentos para o acompanhamento do Contrato de Gestão pelo Poder Executivo, por intermédio da SES/DF.

O Estatuto do Instituto prevê:

“Capítulo Terceiro – Do Conselho de Administração, artigo 11º - Compete ao Conselho de Administração:

I – aprovar:

...

*f) a prestação de contas e o relatório anual de gestão, acompanhados de parecer do Conselho Fiscal e de **Auditoria Externa**;*

...

*Parágrafo único. As demonstrações contábeis e financeiras deverão, previamente à deliberação do Conselho de Administração, **ser auditadas por auditor independente legalmente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.**”*

O Contrato de Gestão na cláusula décima quinta – DO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO, apresenta no item III:

“III – O IHBDF contratará os trabalhos de auditoria externa independente para a realização das verificações contábeis, financeiras e patrimoniais;”

A contratação ora proposta também se justifica pelos seguintes motivos:

- a) Necessidade da Diretoria Executiva de obter a certificação da adequação dos registros contábeis;
- b) Maior transparência e credibilidade das demonstrações contábeis e financeiras;
- c) Verificar a adequação e consistência das normas de contabilidade adotadas;
- d) Melhoria dos controles administrativos, financeiros, contábeis, tributários e patrimoniais.

3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO

Não se aplica.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O presente instrumento busca contratação de empresa especializada para atendimento das seguintes atividades:

4.1.1. Emissão de parecer anual de auditoria financeira e contábil com o seguinte escopo:

4.1.1.1. Comprovar a veracidade dos registros e informações contábeis apresentados pelo IGESDF.

4.1.1.2. Informar se a posição patrimonial da empresa, o resultado financeiro das operações, a evolução do patrimônio e a origem e aplicação de recursos são verdadeiras e estão de acordo com o que foi informado nas demonstrações contábeis.

4.1.1.3. Aperfeiçoar e garantir a credibilidade das informações geradas e dos procedimentos

realizados dentro do IGESDF.

4.1.1.4. Elevar o nível de governança corporativa do Instituto, melhorando a imagem da empresa junto ao mercado e facilitando a obtenção de novos investimentos e aportes.

4.1.1.5. Além da credibilidade, verificar as deficiências e a eficácia de todos os processos realizados dentro da organização.

4.1.2. Parecer sobre a adequação das Demonstrações Contábeis e Financeiras:

4.1.2.1. Balanço Patrimonial;

4.1.2.2. Demonstração do Resultado;

4.1.2.3. Demonstração de Mutações do Patrimônio Social;

4.1.2.4. Demonstração de Fluxo de Caixa;

4.1.2.5. Notas Explicativas.

4.1.3. O trabalho deve contemplar o atendimento das normas e procedimentos de auditoria, obedecendo as normas do CFC, nos termos e condições constantes deste Elemento Técnico, nas áreas contábeis e financeiras:

4.1.3.1. Avaliação dos controles internos e procedimentos com emissão de relatório circunstanciado com sugestão de revisões e aprimoramento dos mesmos;

4.1.3.2. Revisão das operações fiscais/escritas legais;

4.1.3.3. Circularização dos saldos;

4.1.3.4. Planejamento dos trabalhos e realização de uma visita final para conclusão dos trabalhos de auditoria sobre as demonstrações contábeis e financeiras do exercício findo em 2019;

4.1.3.5. Apresentação dos resultados finais e parecer ao Conselho Fiscal e Conselho de Administração, conforme solicitação.

4.1.4. Devem estar incluídas no preço todas as despesas com mão de obra, hospedagem, alimentação, com locomoção, tributos e/ou contribuições, bem como quaisquer outros custos e despesas indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste Elemento Técnico.

4.2. A Metodologia do Trabalho:

4.2.1. Os trabalhos de Auditoria Independente deverão ser conduzidos em conformidade com as Resoluções do CFC – Conselho Federal de Contabilidade.

4.2.2. A aplicação dos procedimentos de auditoria será realizada, em razão da complexidade e volume das operações, por meio de provas seletivas, testes e amostragens, com base na análise e riscos de auditoria e outros elementos, de forma a determinar a amplitude dos exames necessários para a emissão de um relatório sobre os demonstrativos contábeis e financeiros.

4.2.3. Os trabalhos deverão ser executados por profissionais com comprovada capacidade técnica, nas dependências do IGESDF e da CONTRATADA, quando necessário, com base em documentos e informações fornecidos pela CONTRATANTE.

5. PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta deverá ser apresentada em planilha discriminativa, contemplando as informações descritas no item 4, entregue na Gerência de Compras, no endereço SIA Trecho 17, rua

06, CEP nº 71.200-216, Brasília-DF, e deverá conter, no mínimo:

a) nome do representante legal da empresa e dados;

b) detalhamento do objeto;

c) as quantidades;

d) valores unitários e totais por unidade, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

e) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;

f) prazo para entrega dos serviços;

g) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;

h) CNPJ, telefone, endereço e e-mail;

i) Devem estar incluídas no preço todas as despesas com mão de obra, hospedagem, alimentação, despesas com locomoção, tributos e/ou contribuições, bem como quaisquer outros custos e despesas indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste Elemento Técnico.

5.2. O proponente deve apresentar tabelas no formato a seguir apontando os quantitativos (de atestados apresentados, número de profissionais de acordo com o tempo de serviço e Horas/Homem de campo de acordo com os anos de serviço como auditor) para cada critério de julgamentos definido no item 6.

TABELA A

Empresas Entidades	PESO	Atestados apresentados	Pontuação Obtida
Sociedade anônima de capital fechado ou aberto	1		
Empresas 3º Setor	2		
Economia mista no âmbito federal ou estadual	3		
TOTAL Máximo			

TABELA B

Tempo de serviço sócio empregado do participante	PESO	Número de Profissionais participantes da auditoria
Até 12 meses	1	
01 a 05 anos	2	
05,1 a 15 anos	2,5	
Acima de 15 anos	3	
TOTAL		

TABELA C

Anos de serviço como Auditor	PESO	Horas/Homem de campo
Até 12 meses	1	
01 a 05 anos	2	
05,1 a 15 anos	2,5	
Acima de 15 anos	3	
Nota Total		

6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento será o de Técnica e de Preço e levarão em conta as condições e fatores cuja valoração e exigências são as seguintes:

6.1.1. Experiência e qualificação profissional do Licitante: **até 30 (trinta) pontos**, aferida na forma prevista pelo subitem 7.1.3.2, letra "i".

- Instruções para apresentação da experiência e qualificação profissional do licitante: O proponente deverá apresentar em sua Proposta Comercial no **"Envelope nº 1"**, a experiência da empresa em prestação de serviços de Auditoria Independente, obrigatoriamente comprovada por meio de atestados de capacidade técnica.

6.1.2. Estrutura de pessoal profissional: **até 20 (vinte) pontos**, aferida na forma prevista pelo subitem 7.1.3.2, letra "c".

- Instruções para apresentação da estrutura de pessoal profissional do licitante: O proponente deverá apresentar no **"Envelope nº 1"** RE – relação de empregados, contendo no mínimo os seguintes profissionais: 1 auditor com experiência acima de 15 anos especialista em folha de pagamento; 1 auditor com experiência acima de 15 anos especialista em rotinas financeiras e 1 auditor com experiência de no mínimo de 12 meses, sendo este o quadro mínimo necessário à execução dos serviços objeto desta licitação. A função exercida e o tempo de experiência deverão ser comprovados por meio de documentos.

6.1.3. Plano de trabalho e carga horária de campo por profissional: **até 20 (vinte) pontos**, aferido conforme subitem 7.1.3.2.

- Instruções para apresentação do plano de carga horária de campo por profissional: O proponente deverá apresentar em sua Proposta Comercial no **"Envelope nº 1"**, a quantidade de horas de campo por profissional, a serem aplicadas na execução dos serviços objeto da licitação. A relação dos profissionais deve guardar coerência com a informação contida no subitem 7.1.3.2.

6.1.4. Menor preço: **até 30 (vinte) pontos**, aferido conforme estabelecido pelo item 4 e subitem 7.1.3.2.

6.2. Para aferição da experiência e qualificação profissional dos licitantes, descritos no subitem 6.1.1, os licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica. Serão destinados **até 30 pontos** para experiência e qualificação profissional da licitante, de acordo com a natureza jurídica da empresa onde se comprovar a atuação, conforme tabela abaixo:

TABELA A

Empresa Entidades	Peso	Quantidade Máxima de Atestado	Quantidade Máxima de Pontos Possíveis
Sociedade anônima de capital aberto ou fechado	1	5	5
Empresas 3º setor	2	5	10
Economia mista no âmbito federal ou estadual	3	5	15
Total Máximo			30

6.3. Para aferição da pontuação quanto ao tempo de serviço dos profissionais da empresa licitante, serão consideradas as seguintes tabelas:

TABELA B

Tempo de serviço Sócio/Empregado do Licitante	Número de Profissionais participantes da auditoria	Peso	Nota Total
Até 12 meses		1	
01 a 05 anos		2	
05,1 a 15 anos		2,5	
Acima de 15 anos		3	
Total			

6.3.1. O cálculo da pontuação de cada licitante quanto ao tempo de serviços de seus profissionais, vinculados ao objeto dessa licitação, na forma do subitem 6.1.2, será atribuído de acordo com os critérios a seguir, com relação as notas obtidas na TABELA B:

Critérios	Pontuação
Maior Nota	20 Pontos
2ª Maior Nota	15 Pontos
3ª Maior Nota	10 Pontos
Demais Notas	5 Pontos

6.3.2. Em caso de empate, o critério estabelecido para desempate será o da licitante que tiver apresentado maior quantitativo de profissionais com experiência acima de 15 anos. Persistindo a

igualdade de pontuação ambos licitantes obterão a mesma pontuação.

6.4. Para aferição da pontuação quanto ao plano de carga horária de campo, proposta por profissional, (subitem 6.1.3.7.1) será observada a tabela a seguir:

TABELA C

Anos de Serviço como Auditor	Horas/Homem/de Campo	Peso	Nota Total
Até 12 meses		1	
01 a 05 anos		2	
05,1 a 15 anos		2,5	
Acima de 15 anos		3	
Total HHC Horas Homem de Campo			
Nota Total			

6.4.1. O cálculo da pontuação de cada licitante quanto ao plano de carga horária de campo será atribuído de acordo com os critérios a seguir, com relação as notas obtidas na TABELA C:

Crítérios	Pontuação
Maior Nota	20 Pontos
2ª Maior Nota	15 Pontos
3ª Maior Nota	10 Pontos
Demais Notas	5 Pontos

6.4.2. Em caso de empate, o critério para desempate será a licitante que tiver apresentado maior quantitativo de profissionais com experiência acima de 15 anos, persistindo a igualdade de pontuação ambos licitantes obterão a mesma pontuação.

6.5. Em caso da necessidade de substituição de qualquer componente da equipe indicada nos itens 6.3 e 6.4, o substituto deverá ter no mínimo o mesmo perfil técnico do substituído e ser aprovado pelo IGESDF.

6.6. Para a verificação da classificação pelo preço (subitem 6.1.4), será apurada a pontuação das propostas, da seguinte forma:

Crítérios	Pontuação
Menor Preço	20 Pontos
2º Menor Preço	15 Pontos

3º Menor Preço	10 Pontos
Demais	05 Pontos

6.7. Após análise das propostas em seus critérios de técnica e preço, a pontuação final dos licitantes será obtida pelo somatório dos pontos auferidos segundo os itens 6.2, 6.3, 6.4 e 6.6 e a apuração final das licitantes se dará de acordo com, a seguinte formula:

$$PF = PT + PP$$

PF = Pontuação Final

PT = Pontuação dos critérios técnicos

PP = Pontuação do critério de preço

6.7.1. A classificação final dos licitantes será feita em ordem decrescente dos valores dos pontos finais, sendo declarada vencedora a licitante que obtiver a maior pontuação final;

6.7.2. Para efeito de cálculos serão desconsiderados os algarismos a partir da terceira casa depois da vírgula;

6.7.3. Será desclassificada a proposta em desacordo com as condições deste Elemento Técnico e a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente.

7. HABILITAÇÕES DA EMPRESA

7.1. O Fornecedor deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica, conforme relacionados abaixo:

7.1.1. Referentes às Regularidades Fiscais:

- a) CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;
- e) Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor;
- f) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;
- g) CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- h) TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
- i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art. 192, Lei nº 11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica.

7.1.2. Referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de empresa Pessoa Física;
- b) No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;
- c) No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);
- e) No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- f) No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, prova de diretoria em exercício; acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- h) Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

7.1.2.1. Quanto à Representação:

- a) Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;
- b) Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário; e
- c) O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

7.1.3. Referentes à Habilitação Técnica:

7.1.3.1. Poderá participar da licitação qualquer empresa legalmente constituída e em pleno funcionamento, especializada no fornecimento do objeto deste edital, sediada ou não no Distrito Federal, que satisfaça as condições da presente especificação técnica, exceto aquela:

- a) Empresa constituída em consórcio;
- b) Empresa que, por qualquer motivo, tenha sido declarada inidônea ou à qual tenha se aplicado pena de suspensão dos direitos de licitar ou contratar com o IGESDF;
- c) Empresa que tenha entre seus membros dirigente, conselheiro ou empregado do IGESDF,
- d) Pessoa física que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada ou representante legal de outra licitante.

7.1.3.2. Deverão ser apresentados, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição ou registro da empresa junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade;
- b) Comprovação de registro da empresa na CVM – Comissão de Valores Mobiliários;
- c) Indicação da equipe técnica que participará da realização de todo o trabalho. A equipe deverá contar com:

- 1 Sócio Responsável pela auditoria;
- 1 segundo Sócio responsável pelo Controle de Qualidade dos Trabalhos (Resolução CFC 1209/09 - Aprova a NBC PA 01 – Controle de Qualidade para Firmas de Auditores Independentes);
- 1 Gerente de Auditoria;
- 1 Sênior de Auditoria e
- 1 Assistente de Auditoria.

d) Os profissionais deverão ser distintos um dos outros, não se permitindo o acúmulo de funções;

e) Apresentação do currículo de todos os membros da equipe técnica indicada na proposta;

f) Comprovante de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC do Sócio Responsável pela Auditoria, do segundo Sócio responsável pelo Controle de Qualidade dos Trabalhos e do Gerente de Auditoria indicados na proposta;

g) Comprovante de registro no CNAI – Cadastro Nacional de Auditores Independentes (NPA 13 – R1 de 28/08/15 e Instrução CVM 308) do Sócio Responsável pela Auditoria, do segundo Sócio responsável pelo Controle de Qualidade dos Trabalhos e do Gerente de Auditoria indicados na proposta;

h) Comprovação por meio do Contrato Social de que o Sócio Responsável pela Auditoria e o segundo Sócio responsável pelo Controle de Qualidade dos Trabalhos fazem parte do quadro de Sócios da firma;

i) Comprovação de que a empresa foi submetida, pelo menos uma vez nos últimos quatro anos, ao processo de revisão pelos pares. A comprovação deverá ser feita pela apresentação do relatório emitido por Auditor Revisor contratado pela empresa para atender a esta exigência prevista nas normas de auditoria emitidas pelo CFC (NBC PA 11 - Revisão Externa de Qualidade pelos Pares, aprovada pela Resolução CFC nº 1.323, de 21/02/2011 e Instrução CVM 308);

j) Comprovação de que os Sócios, Gerente e Sênior de Auditoria indicados na proposta obtiveram no ano anterior a pontuação mínima requerida pelo CFC para comprovar o programa de educação profissional (NBC PG12 – 21/11/2014);

k) Apresentação de atestados de capacidade técnica comprovando:

- Experiência em auditorias de empresas privadas;
- Experiência em auditorias feitas em empresas que atuam no terceiro setor;
- Experiência em auditorias em hospitais.

7.2. A qualquer momento durante o processo ou no prazo de vigência do instrumento contratual, o IGESDF poderá solicitar, para fins de comprovação, as cópias autenticadas ou os originais da documentação exigida neste elemento técnico.

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. Os resultados objeto deste Elemento Técnico, conforme previsto no item 4, deverão ser entregues no IGESDF – Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, no endereço SRTV 702, via W5 Norte, 3º andar, Edifício PO700, Asa Norte, Brasília-DF, aos cuidados da Gerência Geral de Finanças.

8.2. O prazo de entrega dos serviços previstos no item 4, será até o dia **28 de fevereiro de 2021**, exceto quando, a critério do IGESDF, for estabelecido prazo superior para entrega dos objetos deste Elemento Técnico;

8.3. **O prazo para pagamento dos serviços será definido em contrato será contado a partir do ATESTO da Nota Fiscal, pela área responsável, dos serviços objeto do presente Elemento Técnico.**

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O contrato vigorará pelo prazo de 4 (meses) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes e mediante assinatura de termo aditivo, na forma do art. 29, parágrafo único do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

O Contratado deverá apresentar programa de trabalho a ser executado em até 45 dias, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da assinatura do contrato. No programa de trabalho deverão ficar claramente definidas: As etapas (fases) do trabalho e respectivos períodos; e

As categorias e quantidades de técnicos alocados em cada etapa, que necessariamente serão os mesmos indicados na proposta técnica. Os pareceres e relatórios das atividades desenvolvidas serão entregues conforme o programa de execução do objeto da contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir o objeto deste elemento técnico, dentro do prazo fixado, em conformidade com a proposta apresentada, ficando ao seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento.

10.2. Ao emitir a nota fiscal o Fornecedor deverá seguir fielmente a descrição dos serviços e informar no campo de observações o número do contrato.

10.3. Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao IGESDF toda e qualquer alteração.

10.4. Arcar com todas as despesas com mão de obra, hospedagem, alimentação, despesas com locomoção, tributos e/ou contribuições, bem como quaisquer outros custos e despesas indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste Elemento Técnico.

10.5. Responder, integralmente, pelos danos causados ao IGESDF ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada participantes ou acompanhada por parte do IGESDF.

10.6. Os serviços deverão ser entregues conforme as exigências deste instrumento.

10.7. Executar os serviços conforme especificações deste Elemento Técnico, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

10.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao IGESDF, devendo ressarcir imediatamente este em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.10. Comunicar ao Gestor ou Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Indicar os locais e horários em que deverá ser entregue o produto.

11.2. Autorizar o pessoal da Contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança do IGESDF;

11.3. Rejeitar no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

- 11.4. Garantir o contraditório e ampla defesa;
- 11.5. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições estabelecidas deste Elemento Técnico;
- 11.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal a efetiva execução do objeto.
- 11.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução da entrega deste Elemento Técnico, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

12. FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A fiscalização e atesto da Nota Fiscal será realizado pela Gerência Geral de Finanças.

13. PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento do serviço será efetuado mediante recebimento do relatório de conclusão dos trabalhos de auditoria.
- 13.2. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de depósito bancário em conta corrente, após a apresentação do atesto pelo gestor do contratos, conforme cronograma de execução, ocasião em que deverá ser emitido o respectivo documento fiscal, que conterà expressamente as retenções de tributos, nos termos da legislação, na forma abaixo:

NOME: INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

CNPJ: 28.481.233/0001-72

ENDEREÇO: SHMS - ÁREA ESPECIAL QUADRA 101 - BLOCO A

CEP: 70.335-900.

- 13.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, além de outras informações exigidas de acordo com a legislação específica, discriminar o nome comercial, o quantitativo do serviço que foi efetivamente entregue, valor unitário e total e número de referência do Contrato.
- 13.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de depósito bancário em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Unidade responsável.
- 13.5. Havendo necessidade de providências complementares a serem realizadas por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas e não será devida atualização financeira.
- 13.6. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, a Contratada não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

14. PENALIDADES

- 14.1. O atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s) e produto(s), objeto do presente Elemento Técnico, sujeitará o fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 35, 41, 42 e 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, às seguintes multas:
- a) 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da contratação, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o IGESDF, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas cotações com este Instituto.
- 14.2. O atraso injustificado de entrega dos itens superior a 60 (sessenta) dias corridos, será considerado como inexecução total do objeto, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo

razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente do IGESDF.

14.3. A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do IGESDF, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua notificação para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, proceder-se-á a cobrança judicial.

15. LOCAL E DATA

Brasília/DF, 02/setembro/2020.

Identificação do Responsável pela elaboração do Elemento Técnico nº 1/2020:

FABIANO BATISTA ARAÚJO

Chefe do Núcleo de Contabilidade

Matrícula: 00004571

FARLEY DE OLIVEIRA

Gerente Financeiro

Matrícula: 00000124

Identificação do Responsável da área técnica:

FRANCINALDO KENNEDY LIMA BARBOSA

Gerente Geral de Finanças

Matrícula: 00005342

Na atribuição de autoridade imediata superior responsável pela Gerência Geral de Finanças, APROVO e AUTORIZO o presente Elemento Técnico, em observância ao Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

FRANCINALDO KENNEDY LIMA BARBOSA

Gerente Geral de Finanças

Matrícula: 00005342



Documento assinado eletronicamente por **FABIANO BATISTA ARAUJO - Matr.0000457-1, Chefe de Núcleo**, em 23/10/2020, às 11:51, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FARLEY DE OLIVEIRA - Matr.0000012-4, Gerente Financeiro(a)**, em 23/10/2020, às 11:57, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **49444785** código CRC= **6986140C**.

