

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

Contratação de serviço de auditoria para auditoria das demonstrações contábeis, financeiras e notas explicativas da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas para a Renovação da Certificação CEBAS conforme a Lei Complementar 187 de 16 de dezembro de 2021

Os valores previstos – conforme precificação usual de mercado estão descritos no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável conforme o andamento da renovação da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

2 DA JUSTIFICATIVA

A Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social, denominada CEBAS é um certificado concedido pelo Governo Federal, por intermédio dos Ministérios da Educação, do Desenvolvimento Social e Agrário e da Saúde, às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecidas como entidades beneficentes de assistência social que prestem serviços nas áreas de educação, assistência social ou saúde.

Este certificado possibilita que a instituição receba imunidade tributária e outros benefícios como contrapartida de bolsas de estudo ou oportunidades e benefícios governamentais, sendo atualmente documento exigido para contratações com entes das diferentes esferas de gestão com os quais a Fundação se relaciona.

A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas possui o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social emitido através da Portaria GM/MS nº 297 de 28 de julho de 2022, com prazo de validade até 28/07/2025, o qual, conforme o Art. 6 do Decreto 11.791, deve ter o requerimento de renovação protocolado no decorrer dos trezentos e sessenta dias que antecederem a data do término da validade da certificação.

Conforme a Lei 187 de 12/12/2021, Art.3º VII, é requisito a ser cumprido pela instituição, a apresentação de auditoria das demonstrações contábeis e financeiras que devem ser realizadas por auditor independente legalmente habilitado nos Conselhos Regionais de Contabilidade, quando a receita bruta anual auferida for superior ao limite fixado pelo inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, condição esta que justifica a necessidade de contratação deste serviço.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para atender as exigências para renovação do Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social é necessário a contratação de empresa especializada em auditoria em entidades sem fins lucrativos para realizar auditoria independente das demonstrações contábeis e financeiras além das de notas explicativas, nos termos do disposto no [§ 2º do art. 7º](#), no [§ 1º do art. 25](#), no [art. 30](#) e no [art. 31](#) do período referente à 2023 da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, serviço este especializado, terceirizado a ser contratado pela Fundação através de certame público.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Bacharelado em Contabilidade,
- 4.2 Registro no Conselho Regional de Contabilidade;
- 4.3 Registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes

5 DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

5.1 A auditoria deve ser realizada com base nas Demonstrações Financeiras, Contábeis e Notas do ano 2023 apresentadas pela Fundação, em português e em conformidade com as práticas contábeis brasileiras, aplicáveis a Entidades semelhantes e previstas na Legislação para Renovação do CEBAS, para o envio ao Ministério da Saúde conforme sua exigência.

6 DAS OBRIGAÇÕES

6.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- a) Executar o serviço discriminado neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Disponibilizar mão-de-obra e materiais em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços;
- c) Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE decorrentes de sua culpa ou dolo.
- d) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;
- e) Informar a CONTRATANTE, sistematicamente, sobre o andamento dos serviços;
- f) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- g) Reservar exclusivamente a FHGV o direito de utilização e divulgação dos trabalhos elaborados;

6.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- a). Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- b) Encaminhar a liberação de pagamento da fatura da prestação de serviços aprovada;
- c) Efetuar a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- d) Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;
- e) Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração e/ou complementação do relatório s laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;
- f) Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor

8 DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante comunicado formal de tal ocorrência.

8.3 As comunicações entre a FHGV e a CONTRATADA **deverão ser formalizadas por e-mail institucional.**

8.4 Da Fiscalização do Contrato

8.4.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

8.5 Da Fiscalização Técnica

8.5.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a FHGV.

8.5.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

8.5.3 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.5.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.5.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.5.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.6 Da Fiscalização Administrativa

8.6.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.6.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.7 Do Gestor do Contrato

8.7.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.7.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.7.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.7.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.7.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.7.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.7.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá 30 dias após recebimento do item de forma definitiva e após aceite da Nota Fiscal.

10 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público, apenas e imediatamente, após o julgamento das propostas.

11 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos definidos pelo setor de orçamentação e pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) da FHGV.

Sapucaia do Sul, 11/09/2024.