

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Nº 009/2018

Regido pela Lei nº 8.666/1993

### PREÂMBULO:

**Objeto** Prestação de serviços de empresa especializada na execução de auditorias internas, externas e consultorias contábeis para Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC).

### RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO

**PERÍODO:** De 03/04/2018 a 30/11/2018 – terças, quartas, quintas e sextas-feiras  
**HORÁRIO:** 13h00 às 18h00 (horário local de Brasília-DF)  
**TABELA DE HONORÁRIOS:** Conforme Anexo I  
**ENDEREÇO:** SCRN, Quadra 702/703 - Bloco “B”, Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília/DF  
CEP: 70720-620

### 1. DO CREDENCIAMENTO

**1.1 A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO - FUNPESP-JUD**, com sede no SCRN, Quadra 702/703 - Bloco “B”, Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília – DF, CEP: 70.720-620, por meio de seu Diretor de Administração – MARCIO LIMA MEDEIROS, informa e torna público que no dia, hora e endereço indicados no preâmbulo deste edital, serão realizados os procedimentos de CREDENCIAMENTO, com fundamento no art. 25, *caput*, da Lei 8.666/1993, Resolução CD 01/2015, atualizada pela Resolução CD 03/2015, além do presente edital e seus Anexos, constantes do Processo Administrativo n.º 00.082/2014 de 02/12/2014, abrindo-se prazo para o credenciamento de pessoas jurídicas interessadas na prestação de serviços de empresa especializada de auditoria interna, externa, consultoria contábil e atividades afins para Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC).

**1.2.** A documentação será recebida para análise no horário das 13h às 18h (horário de Brasília/DF), nas terças, quartas, quintas e sextas-feiras na sede da Funpresp-Jud, no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital e Anexo III.

**1.3.** As retificações deste edital de credenciamento, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os interessados seu atendimento, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.4.** O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud, na página [www.funprespjud.com.br](http://www.funprespjud.com.br) (2018 - licitações - credenciamento) podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a permuta de 01 (uma) resma de papel A-4, 75g/m2 e a apresentação do carimbo do CNPJ, na Coordenadoria de Administração e Finanças - COAFI/Diretoria de Administração, na sede da Funpresp-Jud, no horário das 13h às 18h (horário de Brasília/DF), nas terças, quartas, quintas e sextas-feiras.

**1.5.** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos até o dia anterior à abertura do Credenciamento, mediante confirmação de recebimento, pelo e-mail [coafi@funprespjud.com.br](mailto:coafi@funprespjud.com.br).

**1.5.1.** Caberá a Coordenadoria de Administração e Finanças - COAFI/Diretoria de Administração, auxiliado pelo setor demandante do serviço, responder aos pedidos de esclarecimentos.

**1.6.** Os interessados poderão formular impugnações ao presente edital até o dia anterior à abertura do Credenciamento, no endereço citado no subitem 1.2 ou, ainda, mediante confirmação de recebimento, pelo e-mail [coafi@funprespjud.com.br](mailto:coafi@funprespjud.com.br).

**1.6.1.** Caberá à Diretoria de Administração, auxiliada pela equipe técnica da Coordenadoria de Administração e Finanças - COAFI, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o seu recebimento.

**1.7.** Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota no site [www.funprespjud.com.br](http://www.funprespjud.com.br), ficando os interessados obrigados a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** Os pagamentos necessários à realização do serviço, conforme descritos no item 7.2, correrão à conta do orçamento próprio da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud, mediante o Centro de Custos nº. 20.30 – CCONT-COORD.CONTABILIDADE e Conta Orçamentária nº. 13.01.01.001 – SERVIÇOS DE AUDITORIA CONTÁBIL.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Não serão admitidas neste Credenciamento as pessoas jurídicas punidas, no âmbito da Administração Pública Federal, com as sanções no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/1993;

**3.2.** Poderão ser credenciadas para prestar serviços a Funpresp-Jud, pessoas jurídicas, desde que legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e atividades estabelecidas no ato constitutivo, estatuto ou contrato social (no objeto social) em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação de serviços decorrente do credenciamento e que o ramo de atuação permita a realização de serviços de Auditoria de EFPC.

**3.3.** As pessoas jurídicas interessadas em participar deste Credenciamento deverão indicar profissionais a ela vinculados como sócio(s) ou empregado(s) aptos à prestação dos serviços de Auditoria, em conformidade com as condições previstas neste Edital.

**3.4.** A participação das pessoas jurídicas neste Credenciamento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

**3.5.** Os profissionais indicados só poderão estar vinculados a uma única pessoa jurídica que esteja participando de processo de credenciamento ou que já esteja credenciada na Funpresp-Jud, sob pena de indeferimento de sua inscrição ou habilitação.

**3.6.** Poderão participar do processo de credenciamento pessoas jurídicas que atuem em conformidade ao contido no artigo 299 do Código Penal, não praticando ou aceitando a exploração de trabalho escravo ou degradante, a exploração sexual de menores e a exploração de mão-de-obra infantil e adolescente.

**3.7.** Não será permitida a participação no Credenciamento de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas jurídicas.

**3.8** A Funpresp-Jud exigirá da CREDENCIADA a identificação e apresentação dos documentos de habilitação requisitados para o Credenciamento, especialmente quanto à regularidade jurídica, idoneidade fiscal, previdenciária e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira;

**3.9.** Serão credenciadas as pessoas jurídicas que atendam às disposições deste Edital de Credenciamento e cujo(s) serviços/especialidade(s) estejam dentre os critérios estabelecidos no Anexo IV - Termo de Credenciamento.

**3.10.** Será permitido o ingresso, dentro do prazo estabelecido no Preâmbulo, de novos interessados que atendam às condições fixadas neste Edital.

#### **4. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO (PESSOA JURÍDICA)**

**4.1** O credenciamento de empresas com expertise em auditoria interna, externa, consultoria contábil e atividades afins para EFPC dependerá de análise documental, que deverá ser apresentada conforme adiante especificado:

**4.1.1** Carta Proposta (conforme modelo – Anexo II), devendo esta:

- a) ser digitada e impressa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidades;
- b) conter relação e detalhamento de serviços a serem prestados conforme tabela de precificação do Anexo I;
- c) ser datada e assinada pelo representante legal, conforme disposto no contrato social.

**4.1.2** Declaração própria com informações cadastrais, datada e assinada pelo representante legal, conforme disposto no contrato social, indicando o nome do Banco, número da agência e conta corrente para crédito dos pagamentos, cuja titularidade deverá ser da própria Credenciada, anexando documentação comprobatória.

**4.1.3** A documentação apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta, podendo o interessado apresentar novo documento livre das causas que ensejaram sua inépcia.

#### **5. DA HABILITAÇÃO**

**5.1. Habilitação Jurídica**, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Declaração de firma individual, se for o caso, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e procurações que substabeleçam poderes a terceiros;
- b) estar inscrita no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, sob a forma de sociedade simples pura, constituída exclusivamente para prestação de serviços profissionais de auditoria e demais serviços inerentes à profissão de contador;
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento pelo Órgão

competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

e) Declaração de Idoneidade nos termos do inciso III do Art. 88 da Lei 8.666/1993.

**5.2. Regularidade Fiscal**, comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:

i. Inscrição no CNPJ;

ii. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria de Receita Federal do Brasil;

iii. Certidão de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

b) Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e

d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da entidade e pertinente ao ramo e atividade compatíveis com o objeto contratual.

**5.3. Qualificação Técnica**, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Regularidade com o respectivo Conselho de Classe;

b) Cópia da carteira de identidade profissional de contador, ou certidão equivalente expedida por Conselho Regional de Contabilidade, dos sócios e dos demais responsáveis técnicos;

c) Certificado de aprovação no exame de qualificação técnica de cada um dos responsáveis técnicos emitido pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC;

d) Registro na Comissão de Valores Mobiliários – CVM dos auditores responsáveis pelo trabalho de auditoria, de acordo com o disposto na IN CVM 308/1999;

e) Certidão de Regularidade para comprovação do cumprimento do Programa de Educação Profissional Continuada pelo contador, a partir do ano subsequente ao de sua aprovação no Exame de Qualificação Técnica referido no inciso anterior, em conformidade com o art. 34 desta Instrução e com as diretrizes aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC;

f) Alvará / Licença de Funcionamento, de acordo com a localidade;

g) **Para os Serviços de Auditoria** - Equipe composta por, no mínimo, 1 (um) sócio, 1 (um) gerente com experiência de atuação em EFPC, comprovada também por meio de atestado, ambos com, no mínimo, 5 (cinco) anos de atuação. A empresa deve possuir equipe especializada em atuária e investimentos, **não sendo permitida subcontratação de serviços**;

h) Declaração de experiência e serviços prestados pela empresa, conforme condicionantes abaixo:

1. pelo menos 5 (cinco) atestados emitidos por EFPC em processos de auditorias interna ou externa ocorridas nos últimos 5 (cinco) anos;

2. as EFPCs emitentes dos atestados devem contar com patrimônio superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais) e mais de 10.000 participantes.

i) **Para os Serviços de Consultoria** – Atestado de capacidade técnica de serviços prestados em treinamentos e ou consultoria para EFPC ou empresas com patrimônio superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais);

j) terem todos os responsáveis técnicos autorizados a emitir e assinar relatórios de auditoria em nome da sociedade, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 2º, exercida atividade de auditoria de demonstrações contábeis, dentro do território nacional por período não inferior a cinco anos, consecutivos ou não, contados a partir da data do registro em Conselho Regional de Contabilidade, na categoria de contador.

**5.4.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabela de Notas ou para autenticação por colaborador da Funpresp-Jud, acompanhados dos originais.

**5.5.** A documentação apresentada será objeto de análise pela Funpresp-Jud. Considerar-se-á habilitado apenas o interessado que apresentar os documentos exigidos no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos por até 3 (três) meses, contados da data de sua emissão.

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1** O credenciamento será homologado por intermédio da assinatura do Diretor de Administração da Funpresp-Jud e do representante legal no Termo de Credenciamento - **Anexo IV**.

**6.2** A escolha da credenciada para a efetiva prestação dos serviços, objeto deste Edital, se dará por meio de sorteio, realizado pelo Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud.

**6.3.** As condições de execução dos serviços e do descredenciamento constarão no Termo de Credenciamento - **Anexo IV** a ser assinado pelas partes.

**6.4** Descrição dos serviços a serem executados:

### 6.4.1 Gestão de Investimentos

- a. Avaliar o processo de formalização e aprovação das Políticas de Investimentos;
- b. Avaliar a alocação dos recursos em segmentos de aplicação e carteiras, nos termos da Resolução nº 3.792/2009, do Conselho Monetário Nacional, alterada pela Resolução nº 4.275/13 do CMN, bem como das Políticas de Investimentos;
- c. Avaliar os controles individualizados por carteira, utilizados na gestão dos recursos, incluindo: Políticas e procedimentos formalizados; organograma funcional; metodologias de precificação e avaliação; sistemas; estrutura de relatórios; estrutura de limites; conflito de interesses;
- d. Avaliar os resultados apurados ao do exercício e a sua consonância com as Políticas de Investimentos do Plano de Benefícios e PGA;
- e. Avaliar os limites de composição e diversificação das carteiras relativas aos recursos aplicados pelo plano de benefícios e PGA e sua conformidade com os limites de composição e diversificação estabelecidos na mencionada Resolução

3.792/09 e Políticas de Investimentos;

- f. Avaliar os critérios de avaliação do segmento de imóveis e sua conformidade com os procedimentos requeridos pela legislação vigente;
- g. Avaliar os encargos financeiros das operações de empréstimos aos participantes e sua conformidade com relação aos critérios aprovados pela entidade e sua adequação aos parâmetros estabelecidos na Resolução CMN 3.792/09 e respectivas Políticas de Investimentos;
- h. Avaliar as atividades de custódia dos títulos e valores mobiliários, realizadas por pessoa jurídica credenciada na CVM e sua adequação quanto à atuação como agente custodiante e responsável pelos fluxos de pagamentos e recebimentos relativos às operações realizadas no âmbito dos segmentos de renda fixa, renda variável, estruturados e demais incumbências previstas na Resolução CMN 3.792/09;
- i. Avaliar as atividades de gerenciamento de riscos associadas ao funcionamento da Entidade, objetivando verificar se são mantidas em sistema de controle e de gerenciamento de posições, que evidenciem a identificação e a avaliação de fatores internos e externos que possam afetar adversa e significativamente a realização dos objetivos da Entidade;
- j. Avaliar a administração dos recursos, os critérios de acompanhamento dos resultados e sua aderência aos parâmetros estabelecidos na Resolução CMN 3.792/09, bem como às Políticas de Investimentos dos Planos de Benefícios e PGA;
- k. Avaliar a documentação de suporte - pareceres técnicos e boletas - das operações realizadas (investimentos/desinvestimentos);
- l. Avaliar as provisões para perda e ou prejuízos, relevantes ou não, bem como eventuais contingências ativas da carteira de investimentos;
- m. Avaliar a metodologia de precificação dos investimentos, taxas de rentabilidade, ágios e deságios verificados nas operações com títulos públicos e privados;
- n. Avaliar o resultado das operações de investimento efetuados comparativamente ao benchmark da instituição;
- o. Avaliar o cumprimento do limite de 5% para alocação de recursos sem autorização previa do Conselho Deliberativo;

#### **6.4.2 Gestão Administrativa**

- a. Avaliar os cálculos relativos à folha de salários, encargos e respectivos saldos contábeis;
- b. Avaliar os controles relativos à rotina de contratação e manutenção dos serviços de terceiros, bem como a conformidade dos cálculos mensais e a retenção e recolhimento dos tributos e taxas nos termos da legislação de regência;
- c. Avaliar os controles com relação à aquisição de material e equipamentos, contratação de serviços de terceiros, bem como a autorização de viagens e a concessão de diárias;
- d. Avaliar as rotinas de controle das despesas e de seu ajustamento ao orçamento;

- e. Avaliar o enquadramento contábil das despesas fiscais e previdenciais;
- f. Avaliar os procedimentos de apuração e recolhimento dos tributos, impostos e taxas (PIS, COFINS, INSS, ISS, IR, dentre outros);
- g. Avaliar os controles e a aderência do PGA;
- h. Avaliar a composição do contencioso judicial e os controles efetivamente empregados no acompanhamento das ações e cumprimento dos prazos;
- i. Avaliar a tempestividade da comunicação com os participantes em conformidade com as exigências legais;
- j. Avaliar o cumprimento das obrigações legais nos termos da legislação de regência;
- k. Avaliar a documentação de suporte das operações administrativas (contratos de terceiros, pagamentos, recolhimento de tributos, etc.);
- l. Revisar os controles da área de Tecnologia da Informação, inclusive quanto aos aspectos de segurança da informação, segregação de funções e plano de continuidade dos negócios;
- m. Avaliar os controles de acompanhamento da execução orçamentária;
- n. Avaliar a consistência das demonstrações contábeis e relatórios gerenciais.

#### **6.4.3 Gestão Previdencial**

- a. Avaliar a base e os procedimentos de arrecadação, a consistência dos relatórios de críticas, os procedimentos adotados quanto a eventuais diferenças detectadas e a forma empregada para ajustá-las;
- b. Avaliar o processo de concessão, manutenção, reajuste e revisão dos benefícios quanto à forma prevista nos regulamentos dos Planos na legislação de regência;
- c. Avaliar a base cadastral dos participantes do Plano de Benefícios, notadamente quanto às alterações ocorridas entre a data-base utilizada na última avaliação atuarial realizada para encerramento do o exercício e a data de realização da auditoria de benefícios;
- d. Avaliar a documentação comprobatória da situação dos participantes quanto à condição de atendimento ao disposto nos regulamentos do Plano de Benefícios;
- e. Avaliar a documentação de suporte relativa aos processos de concessão e pagamento de benefícios, institutos, recolhimento de tributos, etc.

#### **6.4.4 Gestão Atuarial**

- a. Avaliar a conformidade da nota técnica e dos demonstrativos atuariais com vistas a identificar eventuais falhas frente aos regulamentos dos planos;
- b. Avaliar a consistência cadastral nos dados utilizados nas avaliações atuariais;
- c. Avaliar a coerência na definição do ativo líquido do plano;
- d. Avaliar as premissas atuariais recomendadas pelo atuário e aprovadas pelas instâncias estatutárias quanto à consistência e compatibilidade com o período sob análise, bem assim se atendem a determinações e parâmetros legais;
- e. Avaliar a composição das reservas, verificando a existência de provisões, bem

como a razoabilidade para sua constituição;

- f. Avaliar a metodologia para estabelecimento do valor de cota, comparativamente a adotada no mercado previdenciário.

**6.5.** A Execução dos serviços descritos neste Edital, com a entrega das Minutas de Relatórios e do Parecer de Auditoria, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento dos documentos e demonstrações contábeis, podendo ser prorrogada mediante justificativa da CREDENCIADA, desde que não comprometa os prazos legais de obrigações da CREDENCIANTE.

## 7. DO DESCREDENCIAMENTO

**7.1** O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, a CREDENCIADA pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, a CREDENCIADA ou a Funpresp-Jud podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

**7.2.** A CREDENCIADA que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que não esteja executando os serviços objeto deste Edital.

**7.3.** A CREDENCIANTE pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se a CREDENCIADA:

- a. se recusar, mediante convocação, a executar os serviços abrangidos pelo objeto desse edital;
- b. inexecutar parcial ou totalmente o objeto desse Edital, bem como o descumprir os prazos estabelecidos pelo plano de trabalho;
- c. não atualizar seu cadastro após a promoção de alterações em seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social, desde que potencializem a ocorrência de prejuízos à prestação de serviços ou inviabilize a execução do objeto desse Edital;
- d. não atender, de forma tempestiva, às solicitações de informações atinentes ao objeto do credenciamento durante sua execução;
- e. demonstrar baixa capacidade técnica naquilo que seja essencial à plena execução do objeto desse credenciamento, bem como na apresentação da documentação de suporte (relatórios, pareceres, notas técnicas e outros documentos previstos nesse Edital);
- f. não manter em boa ordem e atualizada a informação documental do responsável técnico;
- g. não comunicar previamente a disponibilidade e indicação dos profissionais aptos a prestação dos serviços, quando de sua convocação;
- h. não encaminhar, quando requerida, sua carta proposta em conformidade com o edital;
- i. não apresentar, quando requerida, a comprovação de equipe própria especializada em auditoria ou consultoria contábil, bem como em atuária e investimentos;
- j. utilizar mão de obra terceirizada ou em desconformidade com a legislação trabalhista em vigor; e
- k. subcontratar os serviços.

**7.3.1** O não-cumprimento das disposições mencionadas nesse Edital poderá acarretar o



descredenciamento da CREDENCIADA, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

**7.3.1.1** Fica facultada a defesa prévia da CREDENCIADA, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

## **8. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**8.1.** A tabela de precificação de serviços de auditoria interna, externa e consultoria contábil estão disponibilizadas no Anexo I e presentes no Termo de Credenciamento.

**8.1.1** Para fins de formação do preço para a prestação dos serviços, será considerada a tabela de precificação de serviços vigente ou a constante no último Edital publicado em momento imediatamente anterior ao sorteio que selecionará a credenciada que os executará, conforme estabelecido pelo item 6.2 deste Edital.

**8.2.** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CREDENCIADA, em até 10 (dez) dias após o ateste emitido pela CREDENCIANTE acerca da adequação dos serviços prestados e mediante a apresentação da Nota Fiscal, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cujos procedimentos serão valorados pelos preços vigentes na data do atendimento conforme tabela de preços (Anexo I).

**8.3.** Os valores vigentes na data de prestação dos serviços serão os considerados para a quitação das Notas Fiscais apresentadas.

**8.4.** Para efetivação do pagamento, a CREDENCIADA deverá estar em situação regular no cumprimento dos encargos sociais e tributários instituídos por lei, devendo as seguintes provas de regularidade:

- a) Certidão Negativa de Débito - CND, comprovando regularidade com o INSS;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; e
- e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária.

**8.5.** A CREDENCIADA não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado na Ordem de Fornecimento.

**8.6.** A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido neste Edital, na ordem de fornecimento ou quando observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CREDENCIADA e nesse caso o prazo previsto no subitem 8.2 será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

**8.7.** Nenhum pagamento será efetuado à CREDENCIADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

**8.7.1.** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

**8.8.** Na hipótese dos itens 10.6 e 10.7, após o descredenciamento, serão liquidados e pagos os serviços realizados pela CREDENCIADA até a data da publicação da rescisão.

## **9. DA REPACTUAÇÃO**

**9.1.** O contrato poderá ser reajustado ou repactuado, a fim de manter seu equilíbrio econômico-financeiro, mediante prévia negociação entre as partes e atendendo às disposições a seguir relacionadas.

**9.2.** Para fins deste Edital considera-se reajuste a previsão contratual da revisão do valor dos serviços prestados mediante a aplicação de um índice de variação de custos, objetivando a manutenção das condições da proposta.

**9.3.** O reajuste será efetivado mediante prévia negociação entre as partes, observada a periodicidade mínima de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir ou do último reajuste, tendo como referencial a variação do IPCA ou outro parâmetro definido pela Funpresp-Jud, ou ainda em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público.

**9.4.** Caso a variação dos componentes dos custos do contrato esteja acima do índice previsto no item anterior, poderá o contrato ser repactuado mediante prévia negociação entre as partes.

**9.5.** Para fins deste Edital considera-se repactuação a adequação dos valores aos novos preços praticados pelo mercado.

**9.6.** A repactuação acima mencionada deverá ser formalmente solicitada pela CREDENCIADA, com a apresentação da planilha com demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato para subsidiar a prévia análise e deliberação por parte da CREDENCIANTE, devidamente comprovada e justificada. A comprovação da variação dos componentes dos custos, quando solicitada, poderá ser feita por meio de documentos que atestem a ampliação dos serviços prestados, ou outros documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação, a exemplo de atas de reunião, contratos, convênios e acordos referenciais.

**9.7.** Observada a periodicidade mínima de 01 (um) ano entre a data da proposta e o primeiro pedido de repactuação ou entre duas repactuações sucessivas, admitir-se-á a repactuação do contrato visando à adequação aos novos preços de mercado.

**9.9.** No caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano a que se refere o item anterior contar-se-á a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

## **10. DA RESCISÃO**

**10.1.** Constitui motivo para descredenciamento ou rescisão o inadimplemento de cláusula estabelecida neste edital ou nos casos previstos no art. 78 da Lei 8.666/1993. O mesmo ocorrerá em casos de subcontratação total ou parcial do objeto.

**10.2.** O descredenciamento e a rescisão motivados com base nos incisos I a VIII do artigo 78 da Lei 8.666/1993 impedirão a CREDENCIADA ou o profissional de pleitear novo credenciamento nos 24 (vinte e quatro) meses que se seguirem à data do descredenciamento.

**10.3.** À CREDENCIANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei 8.666/1993, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

**10.4.** A rescisão contratual ou o descredenciamento poderá ser requerido pela CREDENCIADA, nos casos previstos no artigo 78, incisos XIII a XVI da Lei 8.666/1993.

**10.5.** A CREDENCIANTE poderá, comprovada a culpa ou dolo, decidir pelo descredenciamento da CREDENCIADA ou do profissional pertencente ao quadro de empregados.

**10.6.** Na ocorrência de qualquer das hipóteses de descredenciamento, os serviços que porventura estiverem em curso deverão ser concluídos normalmente pela CREDENCIADA.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** As empresas habilitadas, após análise da documentação apresentada, serão credenciadas mediante a assinatura do Termo de Credenciamento, observados os requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos.

**11.2.** Os proponentes assinarão o Termo de Credenciamento, no prazo de até 07 (sete) dias, contados da notificação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela CREDENCIANTE.

**11.3.** O Termo de Credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, vinculado a este Edital e obedecerá ao disposto no art. 55 da Lei 8.666/1993.

**11.4.** A CREDENCIADA deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato, observando-se a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

**11.5.** Na hipótese de descumprimento do item acima, a CREDENCIANTE notificará a CREDENCIADA para, no prazo de 60 (sessenta) dias, restaurar as condições de habilitação.

**11.6.** Findo o prazo previsto no item anterior a CREDENCIANTE descredenciará a instituição que permanecer em situação irregular.

**11.7.** O presente credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse da Funpresp-Jud decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal 8.666/1993, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

**11.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.

**11.9.** Ficam as pessoas jurídicas sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem no Credenciamento, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

**11.10.** Todas as pessoas jurídicas que, ao final do processo de credenciamento, demonstrarem a capacidade técnica requerida, integrarão o **Cadastro de Prestadores de Serviços da Funpresp-Jud**, na condição de credenciadas para prestar serviços descritos no objeto do presente edital, inexistindo número mínimo ou máximo de empresas credenciadas.

**11.11.** As pessoas jurídicas (profissionais vinculados) credenciadas serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos

apresentados, bem como pela atualização de seus dados cadastrais junto a CREDENCIANTE, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

**11.12.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, com base em manifestações das áreas competentes da Funpresp-Jud, bem como nas disposições constantes da Lei 8.666/1993, e nos princípios de Direito Público, integrando também o presente instrumento, independentemente de transcrição, as disposições contidas na referida Lei, naquilo que lhe seja aplicável.

**11.13.** Consultas referentes ao Edital poderão ser formuladas à Funpresp-Jud, pelo endereço eletrônico: [coafi@funprespjud.com.br](mailto:coafi@funprespjud.com.br).

**11.14.** Constituem partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – TABELA DE HONORÁRIOS DA FUNPRESP-JUD;

ANEXO II – MODELO DE CARTA-PROPOSTA;

ANEXO III – RELAÇÃO DE ENDEREÇOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO; e

ANEXO IV – TERMO DE CREDENCIAMENTO.

Brasília-DF, \_\_\_\_\_ de março de 2018.

**MARCIO LIMA MEDEIROS**  
Diretor de Administração

**ANEXO I**

**Tabela de Honorários da FUNPRESP-JUD**

O honorário das empresas credenciadas dependerá da atividade e dos serviços prestados de acordo com os parâmetros legais e os valores definidos na tabela abaixo, não podendo ultrapassar o montante de R\$ 71.000,00 (setenta e um mil reais), conforme disponibilidade orçamentária da Funpresp-Jud.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE OU DO PRODUTO	PREÇO		
1. Plano de Trabalho de Auditoria e Consultoria (para atividades que requeiram trabalho de campo acima de 20h)	R\$ 3.000,00 (Na aprovação/Entrega do Produto)		
3. Parecer Técnico de Auditoria	R\$ 3.000,00 (Na aprovação Entrega do Produto)		
3. Relatórios Técnicos de Auditoria	R\$ 5.000,00 (Entrega do Produto)		
4. Relatório de análise e recomendações sobre procedimentos contábeis	R\$ 5.000,00 (Entrega do Produto)		
5. Relatório de análise e recomendações decorrentes dos exames de balanço	R\$ 5.000,00 (Entrega do Produto)		
6. Relatório de análise e recomendações sobre procedimentos de apuração e repasse das contribuições previdenciárias descontadas dos servidores ativos, bem como, da contribuição patronal	R\$ 5.000,00 (Entrega do Produto)		
7. Relatório técnico de Consultoria	R\$ 6.000,00 (Entrega do Produto)		
5. Trabalhos de campo de Auditoria (para atividades que requeiram trabalho de campo acima de 20h. Apresentar plano de trabalho)	R\$ 300,00 (hora-Gerente)	R\$ 210,00 (hora-Sênior)	R\$ 150,00 (hora-júnior /auxiliar)
6. Trabalhos de campo de Consultoria (para atividades que requeiram trabalho de campo acima de 20h. Apresentar plano de trabalho)	R\$ 360,00 (hora-Gerente)	R\$ 240,00 (hora-Sênior)	R\$ 180,00 (hora-júnior /auxiliar)

**ANEXO II**  
**Carta Proposta (Modelo)**

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

À Funpresp-Jud

Pela Presente Proposta de Serviços, a(o) (Razão Social) vem oferecer os serviços profissionais (detalhar os serviços a serem prestados conforme tabela de precificação do Edital de Credenciamento nº. 009/2018) e ordem de serviço emitida pela Funpresp-Jud.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE OU DO PRODUTO	PRAZO/QUANTIDADE DE HORAS(*)
Plano de Trabalho de Auditoria e Consultoria	
Parecer Técnico de Auditoria/Consultoria	
Relatórios Técnicos de Auditoria/Consultoria	
Trabalhos de campo de Auditoria/Consultoria	

(\*) A quantidade de horas deverá ser informada para o item trabalhos de campo.

**ANEXO III**  
**Endereço para Entrega da Documentação**

ENDEREÇO	PRAZO
SCRN, Quadra 702/703 - Bloco "B", Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto Brasília/DF CEP: 70.720-620	Até 30/11/2018

**ANEXO IV**  
**Minuta de Termo de Credenciamento**

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº xx/2018 (FUNPESP-JUD).

TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO (DESCREVER OS SERVIÇOS) CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO - FUNPESP-JUD E (DESCREVER EMPRESA).

A **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPESP-JUD**, situada no SCRN, Quadra 702/703 - Bloco “B”, Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília – DF, CEP: 70.720-620, inscrita no CNPJ n.º 18.465.825/0001-47, representada neste ato por MARCIO LIMA MEDEIROS, Diretor de Administração, portador da Cédula de Identidade n.º. 1013366-0 - IFP/RJ e do CPF n.º. 044.641.308.04, doravante denominada **CREDCIANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, situado na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º. \_\_\_\_\_ - \_\_\_/\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CREDCIADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO** para a prestação dos serviços \_\_\_\_\_, com fundamento no Processo Administrativo n.º. 00.082/2014, que se regerá pelas normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Resolução CD n.º. 01/2015, e do Edital de Credenciamento n.º. 009/2018, aplicando-se a este Termo de Credenciamento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Credenciamento a prestação de serviços por pessoas jurídicas dos serviços \_\_\_\_\_ (Serviços gerais de auditoria/consultoria das demonstrações contábeis, incluindo análises das contas, balancetes, demonstrações, demais controles internos, relacionados com a área financeira, revisão e teste dos procedimentos e controles existentes sobre as receitas, bem como dos controles internos existentes, auditoria/consultoria contábil do Balanço Patrimonial, demonstrativo de resultado e demais demonstrativos nos exercícios fiscais solicitados, com a consequente emissão do parecer e relatórios, contendo opinião sobre os referidos demonstrativos contábeis examinados, para posterior exame a ser efetuado pelo Conselho Fiscal e pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC).

PARÁGRAFO ÚNICO: Este Instrumento foi firmado com inexigibilidade de licitação, de acordo com o *caput* do art. 25 da Lei 8.666/1993.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

2.1 O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial da União.



### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1 O objeto será executado na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei 8.666/1993 e do Edital de Credenciamento nº. 009/2018.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

4.1 Constituem obrigações da CREDENCIANTE, além das demais previstas neste Termo de Credenciamento ou dele decorrentes:

- a. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CREDENCIADA;
- b. efetuar o pagamento à CREDENCIADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Termo de Credenciamento de credenciamento;
- c. atestar a execução do objeto deste Termo de Credenciamento de credenciamento por meio do setor competente;
- d. fornecer à CREDENCIADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente Termo de Credenciamento;
- e. exercer a fiscalização do Termo de Credenciamento;
- f. receber provisória e definitivamente o objeto do Termo de Credenciamento, nas formas definidas no edital e no Termo de Credenciamento.
- g. documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à CREDENCIADA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.
- h. assegurar o acesso dos empregados da CREDENCIADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar as tarefas.
- i. não permitir que pessoas estranhas à CREDENCIADA examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.
- j. cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Credenciamento.

### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA E DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

5.1 Constituem obrigações da CREDENCIADA, além das demais previstas neste Termo de Credenciamento ou dele decorrentes:

- a. manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento de credenciamento, tantos profissionais quantos sejam necessários à perfeita execução dos serviços, de acordo com os objetivos da pessoa jurídica e em número suficiente para que os serviços não sejam interrompidos por motivo de férias, faltas, demissão etc.;
- b. executar os serviços em conformidade com a Resolução MPS/CNPC nº. 8 de 31.10.2011, em especial o item 29 do seu Anexo C – Normas de Procedimentos Contábeis e a INMPS/SPCn.º34 e suas alterações, com expressa observância às normas vigentes pela Comissão de Valores Mobiliário–CVM e pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar -PREVIC/MPS,

que regem a matéria, mais particularmente a Resolução do CMN nº. 3.792, de 24.09.2009 e suas alterações, e as Normas NBC TA 200, aprovada pela Resolução CFC nº. 1.203 de 27.11.2009, e a Resolução CFC nº. 1.042 de 22.08.2005 e seus procedimentos conforme a NPA 14/2007 do Instituto dos Auditores Independentes do Brasil-IBRACON.

- c. conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do Edital de Credenciamento vigente, da Tabela de Preços e da legislação vigente, apresentando documentos que venham a ser exigidos pela legislação superveniente;
- d. manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica e operativa;
- e. assumir, de forma exclusiva, todos os ônus quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados;
- f. prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- g. comunicar ao Fiscal do Termo de Credenciamento, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- h. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do Termo de Credenciamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações dos serviços, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação expedida pela fiscalização do serviço;
- i. 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 à CREDENCIANTE, aos usuários ou terceiros.

## 5.2 Descrição dos serviços a serem executados:

### 5.2.1 Gestão de Investimentos

- a. avaliar o processo de formalização e aprovação das políticas de investimentos;
- b. avaliar a alocação dos recursos em segmentos de aplicação e carteiras, nos termos da Resolução nº 3.792/2009, do Conselho Monetário Nacional, alterada pela resolução nº 4.275/13 do CMN, bem como das Políticas de Investimentos;
- c. avaliar os controles individualizados por carteira, utilizados na gestão dos recursos, incluindo: políticas e procedimentos formalizados; organograma funcional; metodologias de precificação e avaliação; sistemas; estrutura de relatórios; estrutura de limites; conflito de interesses;
- d. avaliar os resultados apurados ao do exercício e a sua consonância com as políticas de investimentos do Plano de Benefícios e PGA;
- e. avaliar os limites de composição e diversificação das carteiras relativas aos recursos aplicados pelo Plano de Benefícios e PGA e sua conformidade com os limites de composição e diversificação estabelecidos na mencionada Resolução 3.792/09 e Políticas de Investimentos;

- f. avaliar os critérios de avaliação do segmento de imóveis e sua conformidade com os procedimentos requeridos pela legislação vigente;
- g. avaliar os encargos financeiros das operações de empréstimos aos participantes e sua conformidade com relação aos critérios aprovados pela entidade e sua adequação aos parâmetros estabelecidos na Resolução CMN 3.792/09 e respectivas Políticas de Investimentos;
- h. avaliar as atividades de custódia dos títulos e valores mobiliários, realizadas por pessoa jurídica credenciada na CVM e sua adequação quanto à atuação como agente Custodiante e responsável pelos fluxos de pagamentos e recebimentos relativos às operações realizadas no âmbito dos segmentos de renda fixa, renda variável, estruturados e demais incumbências previstas na Resolução CMN 3.792/09;
- i. avaliar as atividades de gerenciamento de riscos associadas ao funcionamento da entidade, objetivando verificar se são mantidas em sistema de controle e de gerenciamento de posições, que evidenciem a identificação e a avaliação de fatores internos e externos que possam afetar adversa e significativamente a realização dos objetivos da entidade;
- j. avaliar a administração dos recursos, os critérios de acompanhamento dos resultados e sua aderência aos parâmetros estabelecidos na Resolução CMN 3.792/09, bem como às políticas de investimentos dos planos de benefícios e PGA;
- k. avaliar a documentação de suporte - pareceres técnicos e boletas - das operações realizadas (investimentos/desinvestimentos);
- l. avaliar as provisões para perda e ou prejuízos, relevantes ou não, bem como eventuais contingências ativas da carteira de investimentos;
- m. avaliar a metodologia de precificação dos investimentos, taxas de rentabilidade, ágios e deságios verificados nas operações com títulos públicos e privados;
- n. avaliar o resultado das operações de investimento efetuados comparativamente ao benchmark da instituição;
- o. avaliar o cumprimento do limite de 5% para alocação de recursos sem autorização previa do conselho deliberativo;
- p. avaliar quanto à legalidade, aderência à política de investimentos e aos objetivos da fundação as operações de compra e venda de títulos constantes da carteira própria, em especial quanto à operação realizada com a LTN/2017, no segundo semestre de 2015.

#### 5.2.2 Gestão Administrativa

- a. avaliar os cálculos relativos à folha de salários, encargos e respectivos saldos contábeis;
- b. avaliar os controles relativos à rotina de contratação e manutenção dos serviços de terceiros, bem como a conformidade dos cálculos mensais e a retenção e recolhimento dos tributos e taxas nos termos da legislação de regência;
- c. avaliar os controles com relação à aquisição de material e equipamentos, contratação de serviços de terceiros, bem como a autorização de viagens e a concessão de diárias;
- d. avaliar as rotinas de controle das despesas e de seu ajustamento ao orçamento;
- e. avaliar o enquadramento contábil das despesas fiscais e previdenciais;

- f. avaliar os procedimentos de apuração e recolhimento dos tributos, impostos e taxas (PIS, COFINS, INSS, ISS, IR, dentre outros);
- g. avaliar os controles e a aderência do PGA;
- h. avaliar a composição do contencioso judicial e os controles efetivamente empregados no acompanhamento das ações e cumprimento dos prazos;
- i. avaliar a tempestividade da comunicação com os participantes em conformidade com as exigências legais;
- j. avaliar o cumprimento das obrigações legais nos termos da legislação de regência;
- k. avaliar a documentação de suporte das operações administrativas (Termo de Credenciamentos de terceiros, pagamentos, recolhimento de tributos, etc.);
- l. revisar os controles da área de tecnologia da informação, inclusive quanto aos aspectos de segurança da informação, segregação de funções e plano de continuidade dos negócios;
- m. avaliar os controles de acompanhamento da execução orçamentária;
- n. avaliar a consistência das demonstrações contábeis e relatórios gerenciais.

#### 6.3.3 Gestão Previdencial

- a. avaliar a base e os procedimentos de arrecadação, a consistência dos relatórios de críticas, os procedimentos adotados quanto a eventuais diferenças detectadas e a forma empregada para ajustá-las;
- b. avaliar o processo de concessão, manutenção, reajuste e revisão dos benefícios quanto à forma prevista nos regulamentos dos planos na legislação de regência;
- c. avaliar a base cadastral dos participantes do plano de benefícios, notadamente quanto às alterações ocorridas entre a data-base utilizada na última avaliação atuarial realizada para encerramento do o exercício e a data de realização da auditoria de benefícios;
- d. avaliar a documentação comprobatória da situação dos participantes quanto à condição de atendimento ao disposto nos regulamentos do plano de benefícios;
- e. avaliar a documentação de suporte relativa aos processos de concessão e pagamento de benefícios, institutos, recolhimento de tributos, etc.

#### 6.3.4 Gestão Atuarial

- a. avaliar a conformidade da nota técnica e dos demonstrativos atuariais com vistas a identificar eventuais falhas frente aos regulamentos dos planos;
- b. avaliar a consistência cadastral nos dados utilizados nas avaliações atuariais;
- c. avaliar a coerência na definição do ativo líquido do plano;
- d. avaliar as premissas atuariais recomendadas pelo atuário e aprovadas pelas instâncias estatutárias quanto à consistência e compatibilidade com o período sob análise, bem assim se atendem a determinações e parâmetros legais;
- e. avaliar a composição das reservas, verificando a existência de provisões, bem como a razoabilidade para sua constituição;
- f. avaliar a metodologia para estabelecimento do valor de cota, comparativamente a adotada no mercado previdenciário.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Centro de Custos nº. 20.30 – CCONT-COORD.CONTABILIDADE e Conta Orçamentária nº. 13.01.01.001.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS PREÇOS**

7.1 Os preços dos serviços deste Termo de Credenciamento serão de acordo com a tabela de precificação de serviços, Anexo I do Edital vigente.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

8.1 A execução do Termo de Credenciamento será acompanhada e fiscalizada pela equipe técnica da Coordenadoria de Contabilidade e Assessoria de Controle Interno.

8.2 Os responsáveis referidos no item 8.1 supra deverão anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do Termo de Credenciamento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

8.3 A CREDENCIADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

8.4 A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do Termo de Credenciamento não excluem ou atenuam a responsabilidade da CREDENCIADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

#### **CLÁUSULA NONA: DA RESPONSABILIDADE**

9.1 A CREDENCIADA é responsável por danos causados à CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

9.1.1 A CREDENCIADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Termo de Credenciamento, podendo a CREDENCIANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CREDENCIADA.

9.1.2 A CREDENCIADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal 12.440/2011), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

9.1.3 A ausência da apresentação dos documentos mencionados no item 9.1.2 supra ensejará a imediata expedição de notificação à CREDENCIADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência,

Página 21 de 25

na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

9.1.4 Permanecendo a inadimplência total ou parcial o Termo de Credenciamento será rescindido.

9.1.5 No caso do item 9.1.4 supra, será expedida notificação à CREDENCIADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 1 (um) ano.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 A precificação dos serviços de auditoria interna, externa e consultoria contábil está disponibilizada no Anexo I do Edital vigente e constitui parte integrante deste Termo de Credenciamento.

10.1.1 Os pagamentos pelos serviços prestados ocorrerão diretamente no Banco \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Conta Corrente nº \_\_\_\_\_ e agência nº. \_\_\_\_\_ de titularidade da CREDENCIADA mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal e relatório de serviços executados.

10.1.2 O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.

10.1.3 Por ocasião de cada pagamento, a CREDENCIANTE exigirá da CREDENCIADA a comprovação de sua regularidade junto a(o):

- a. INSS (CND - Certidão Negativa de Débito);
- b. FGTS (CRF);
- c. Fazenda Nacional (CNDTF - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- d. Justiça Trabalhista (CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) e
- e. Fazendas Distrital ou, se for o caso, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CREDENCIADA.

10.1.4 Satisfeitas as obrigações previstas nos subitens 10.1.1 e 10.1.2, o pagamento será realizado em até 10 (dez) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

10.1.5 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo gestor do Termo de Credenciamento.

10.1.6 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CREDENCIADA, o prazo de 10 (dez) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

10.1.7 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CREDENCIADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA - IBGE e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

11.1 O presente Termo de Credenciamento poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que

por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei 8.666/1993, mediante Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DA RESCISÃO**

12.1 O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido por ato unilateral da CREDENCIANTE, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quinta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à CREDENCIADA direito a indenizações de qualquer espécie.

12.1.1 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à CREDENCIADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

12.1.2 A declaração de rescisão deste Termo de Credenciamento, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no Diário Oficial da União.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DO DESCREDENCIAMENTO**

13.1 O presente credenciamento tem caráter precário.

13.2 A qualquer momento, a CREDENCIADA pode solicitar seu descredenciamento

13.3 A CREDENCIADA ou a CREDENCIANTE podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital de Credenciamento que serviu de base para a assinatura deste Termo de Credenciamento ou na legislação pertinente.

13.4 A CREDENCIADA que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.5 A CREDENCIANTE pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento desde que a CREDENCIADA:

- a. se recuse, mediante convocação, a executar os serviços abrangidos pelo objeto Edital de Credenciamento que serviu de base para a assinatura deste Termo de Credenciamento;
- b. inexecute parcial ou totalmente o objeto Edital de Credenciamento que serviu de base para a assinatura deste Termo de Credenciamento, bem como o descumpra os prazos estabelecidos pelo plano de trabalho;
- c. não atualize seu cadastro após a promoção de alterações em seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, desde que potencializem a ocorrência de prejuízos à prestação de serviços ou inviabilize a execução do objeto desse Edital;
- d. não atenda, de forma tempestiva, às solicitações de informações atinentes ao objeto do credenciamento durante sua execução;
- e. demonstre baixa capacidade técnica naquilo que seja essencial à plena execução do objeto do credenciamento, bem como na apresentação da documentação de suporte (relatórios, pareceres, notas técnicas e outros documentos previstos nesse Edital);
- f. não mantenha em boa ordem e atualizada a informação documental do responsável técnico junto à CREDENCIANTE;
- g. não comunique previamente a disponibilidade e indicação dos profissionais aptos a prestação dos serviços, quando de sua convocação;

- h. não encaminhe, quando requerida, sua carta proposta em conformidade com o Edital que serviu de base para a assinatura deste Termo de Credenciamento;
- i. não apresente, quando requerida, a comprovação de equipe própria especializada em auditoria ou consultoria contábil, bem como em atuária e investimentos;
- j. utilize mão de obra terceirizada ou em desconformidade com a legislação trabalhista em vigor.
- k. Subcontrate os serviços descritos no presente Termo de Credenciamento.

13.5.1 O não-cumprimento das disposições mencionadas nesse Termo de Credenciamento poderá acarretar o descredenciamento da CREDENCIADA, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

13.5.2 Fica facultada a defesa prévia da CREDENCIADA, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

14.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CREDENCIADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a. advertência;
- b. descredenciamento;
- c. multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Termo de Credenciamento, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto n.º 3.149/80;
- d. suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.2 A imposição das penalidades é de competência exclusiva da CREDENCIANTE, observada a regra prevista no item 14.7.

14.3 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Termo de Credenciamento, garantido o contraditório e a defesa prévia.

14.4 A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo a CREDENCIADA de seu pagamento por perdas e danos das infrações cometidas.

14.5 A aplicação da sanção prevista na alínea 'd' é de competência exclusiva da CREDENCIANTE, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.6 O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

14.7 Será remetida ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CREDENCIADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

14.8 Dentre outras hipóteses, a pena de advertência será aplicada à CREDENCIADA quando não



apresentada a documentação exigida no item 9.1.2, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

14.9 Será aplicada à CREDENCIADA a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO**

15.1 Constitui cláusula essencial do presente Termo de Credenciamento, de observância obrigatória por parte da CREDENCIADA, a impossibilidade, perante a CREDENCIANTE, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedada a suspensão do Termo de Credenciamento a que se refere o art. 78, XIV, da Lei 8.666/1993, pela CREDENCIADA, sem a prévia autorização judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA: DA PUBLICAÇÃO**

16.1 Em conformidade com o previsto no artigo 61, Parágrafo Único conjugado com o art. 26, ambos da Lei 8.666/1993, serão publicados, na imprensa oficial, a declaração de inexigibilidade e os aditamentos ao presente instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

17.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Brasília-DF, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Termo de Credenciamento que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento, as partes assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinada

Brasília-DF, em            de            de 2018.

Pela CREDENCIANTE:

Pela CREDENCIADA:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Cargo:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Cargo:

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: