



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Memo nº 247/2023/SA

São Luís-MA, 11 de dezembro de 2023

Ao Excelentíssimo Senhor
Paulo Victor Melo Duarte
Presidente desta Casa Legislativa

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
Estado do Maranhão
PROTOCOLO

Proc. Nº 2914/2023
Data: 11 / 12 / 23
Layssa Nayara Waquim
PROTOCOLISTA

Ao Excelentíssimo Senhor,

Trata a presente solicitação sobre a **contratação de empresa especializada em auditoria interna com foco nas normas ISO 9001:2015 com vistas assegurar a manutenção do sistema de gestão da qualidade da Câmara Municipal de São Luís.**

Reconhecemos a importância da Gestão da Qualidade para o aprimoramento contínuo de nossas operações e a satisfação de nossos clientes. Almejamos contar com uma empresa que possua expertise comprovada nesse campo, com profissionais qualificados e uma abordagem prática para a implementação e manutenção do sistema de gestão da qualidade. Além disso, esperamos que a consultoria seja capaz de adaptar as práticas recomendadas às especificidades desta Casa Legislativa.

O objetivo desta auditoria é garantir a conformidade contínua com os requisitos estabelecidos pela Norma ABNT NBR ISO 9001:2015 que disciplina: **“9.2. Auditoria interna, 9.2.1) A organização deve conduzir auditorias internas a intervalos planejados para promover informação sobre se o sistema de gestão da qualidade: a) Está conforme com: 1) Os requisitos da própria organização para o seu sistema de gestão da qualidade; 2) Os requisitos desta Norma; b) Está implementado e mantido eficazmente”**, buscando promover a melhoria contínua de nossos processos, já obtida por esta Casa Legislativa nos anos anteriores, com vistas a garantir a assiduidade no desempenho com eficiência das atividades desenvolvidas por este Órgão.

Encaminho formalmente a proposta de uma empresa local especializada nos serviços almejado a fim de viabilizar uma análise criteriosa sobre a vantajosidade para a administração.

Assim, segue acostado a este instrumento o Termo de Referência contendo os elementos e especificações necessárias para fundamentar a pretensa contratação. Submeto a Vossa Excelência o pleito em epígrafe para vossa apreciação e deliberações pertinentes.

Atenciosamente,



Assinado de
forma digital por
Layssa Nayara
Waquim
- 96726776349

Layssa Nayara Waquim
Secretária Administrativa/CMSL



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de contratação de empresa especializada em auditoria interna com foco nas normas ISO 9001:2015 com vistas assegurar a manutenção do sistema de gestão da qualidade da Câmara Municipal de São Luís, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

A decisão de contratar uma empresa especializada em auditoria interna, com foco nas normas ISO 9001:2015, para a Câmara Municipal de São Luís, é crucial para garantir que mantenhamos um sistema de gestão de qualidade eficiente. Essa escolha é baseada na importância de seguir padrões internacionais e garantir que nossos processos atendam às normas.

A auditoria interna, feita por essa empresa, nos ajudará a identificar maneiras de melhorar nossos processos internos continuamente. Isso significa que poderemos adotar práticas melhores e tornar nossas operações mais eficientes.

Além disso, essa auditoria também é uma maneira transparente de prestar contas aos interessados. Ao contratar uma empresa especializada, mostramos nosso compromisso com a transparência e a responsabilidade na gestão, garantindo uma avaliação independente e imparcial do nosso sistema de gestão de qualidade.

A certificação ISO 9001 traz credibilidade à instituição, mostrando nosso comprometimento com a qualidade e a excelência em nossos serviços. A auditoria regular, realizada por uma empresa especializada, é essencial para manter essa credibilidade perante a comunidade, parceiros e outras partes interessadas.

Em resumo, a contratação da empresa especializada em auditoria interna com foco nas normas ISO 9001:2015 é essencial para fortalecer nosso sistema de gestão de qualidade na Câmara Municipal de São Luís, buscando continuamente a excelência em nossas atividades.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objetivo desta auditoria é garantir a conformidade contínua com os requisitos estabelecidos pela Norma ABNT NBR ISO 9001:2015 que disciplina:

-Consiste na auditoria interna ISO 9001-2015, certificado com selo de acreditação INMETRO e/ou outro organismo de acreditação signatário do acordo de reconhecimento mútuo (MLA) do International Accreditation Forum – IAF.

- A empresa fará a análise prévia de parte documental dos procedimentos internos da instituição.

FLS. Nº 02
PROC. Nº 2914/2023
RUBRICA [assinatura]



**ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**

- Será realizado auditoria interna in loco, para verificação do atendimento a todos os requisitos pertinentes ao escopo, para promover informação sobre se o sistema de gestão da qualidade.

- Após a conclusão da auditoria interna, será emitido um relatório final, apontando todos os requisitos verificados, indicando o que está conforme, quais as não conformidades e sugerindo oportunidades de melhorias, quando for o caso.

- Está implementado e mantido eficazmente, buscando promover a melhoria contínua de nossos processos, já obtida por esta Casa Legislativa nos anos anteriores, com vistas a garantir a assiduidade no desempenho com eficiência das atividades desenvolvidas por este Órgão.

4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A prestação do serviço ocorrerá por meio de Ordem de Serviço emitida pelo servidor a ser nomeado como Fiscal do Contrato

5. DO PRAZO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução dos serviços é de 14 (quatorze) horas/homem ou seja 02(dois) dias em horário comercial;

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo para vigência do presente contrato será de 30 (trinta), contando o prazo da data de assinatura do contrato, tendo sua eficácia com a publicação no Diário Oficial do Município.

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão recebidos:

8.1.1. Provisoriamente, após a finalização da auditoria, ocasião em que o responsável por seu acompanhamento e fiscalização (Fiscal do Contrato) procederá à conferência de sua conformidade com as especificações da Ordem de Serviço e demais condições constantes deste Termo de Referência. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

8.1.2 – Definitivamente, em até 10 (dez) dias após o recebimento do relatório emitido pela empresa certificadora com a obtenção ou não da recertificação, caso não se verifique irregularidades, pelo fiscal do Contrato.

9. DO FISCAL DO CONTRATO

FLS. Nº 03
PROC. Nº 2914/2013
RUBRICA [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS

9.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- b) Acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalizar suas especificações, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

10.2. Receber os serviços, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referencia;

10.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços;

11.5. Aplicar as sanções cabíveis, quando for o caso;

10.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado neste Termo, inclusive, no contrato;

10.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições na prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.8. Fornecer toda documentação, informações e facilidades necessárias, de maneira a permitir que a Contratada execute suas obrigações.

10.9. Respeitar e acatar durante a validade da certificação:

- a) os prazos das manutenções a serem agendadas conforme, o procedimento para certificação de sistemas de gerenciamento da Contratada e de acordo com a periodicidade constante na Proposta Comercial;
- b) as prescrições das normas e procedimentos aplicáveis.

10.10. Informar por escrito a Contratada, a qualquer tempo, toda e qualquer alteração de dados cadastrais tais como: endereço, pessoas de contato, períodos de férias coletivas ou similares bem como quaisquer outras de relevância que houver na Câmara, para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações.

10.11. Informar por escrito a Contratada, a qualquer tempo, toda e qualquer modificação introduzida em seu Sistema de Gerenciamento, a exemplo de alteração de procedimentos, prazos, etc, conforme procedimento para certificação de sistemas de gerenciamento.

10.12. Em seu devido tempo, e num prazo de no mínimo 4 semanas antes da Visita da Auditoria Recertificação acordada, a Câmara deverá enviar os documentos solicitados pela Contratada para propiciar a etapa de planejamento de auditoria e análise de documentação, como por exemplo: uma cópia do seu Manual da Qualidade, bem como documentos do

FLS. Nº 04
PROC. Nº 2914/2013
RUBRICA [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS

sistema que referenciam elementos normativos relativos a Política da Qualidade, Objetivos, Planejamento da Qualidade e requisitos regulamentares aplicáveis aos seus procedimentos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Prestar os serviços conforme especificações deste Termo e em consonância com a proposta de preços;
- 11.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, através do fiscal do contrato;
- 11.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na entrega dos materiais;
- 11.4. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 11.5. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da entrega dos materiais;
- 11.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 11.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 11.9. A instituição ganhadora do certame deverá arcar com todas as despesas tais como impostos, taxas, custos operacionais (honorários, passagens, hospedagem e alimentação).
- 11.10. Publicar nos registros do INMETRO a certificação da Câmara, bem como manter durante a vigência do contrato nos registros do INMETRO a publicação da certificação.
- 11.11. Fornecer pessoal próprio ou de terceiros devidamente qualificado e os meios apropriados para:
- Realizar Auditoria de Recertificação, acarretando a sua eventual aprovação, em conformidade com as normas nacionais ou internacionais apropriadas;
 - Realizar Auditorias de Manutenção, de maneira a assegurar que a Câmara permaneça de acordo com os padrões para os quais foi certificado;
 - Emitir, após a conclusão satisfatória da Auditoria de Recertificação, certificado(s) atestando que a Câmara está de acordo com os padrões nos quais foi baseada tal auditoria.
- 11.12. Responsabilizar-se pelas consequências dos erros e omissões que possam ocorrer por negligência de sua parte ou de seus empregados. A seu custo, deverá corrigir as possíveis

FLS. Nº 25
PROC. Nº 2914/2023
RUBRICA [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS

deficiências que resultarem da sua falha em executar os serviços dentro dos padrões requeridos pelos códigos aplicáveis para o exercício da atividade de seus profissionais, desde que, receba por escrito, uma solicitação da Câmara.

11.12.1. No caso de negligência, este custo não poderá ser superior aos honorários máximos cobrados pela Contratada para o serviço prestado no qual a negligência ocorreu, qualquer que seja a perda ou dano pelo qual a Contratada venha a ser responsabilizada.

11.13. Em tempo hábil, antes das datas de auditoria programadas, a Contratada enviará à Câmara uma cópia do Programa de Auditoria, programa este sujeito a ajustes, junto com quaisquer requisitos suplementares julgados necessários à obtenção da certificação solicitada. Posteriormente, será informada a equipe que conduzirá a auditoria e a Câmara terá o direito de apresentar, em até 24 horas, apelação contra a designação de quaisquer auditores ou especialistas.

11.14. Para os Follow Up, será necessário relatório com as não conformidades descritas a ser entregue para o fiscal do contrato, para que haja liberação de nova visita ou análise documental.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) Impedimento de licitar e contratar com o Município de São Luís/MA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

12.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a Contratada à aplicação da seguinte multa de mora:

- a) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho, em caso de atraso na entrega dos materiais, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento);

12.3. Além da multa aludida no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e assinar contratos com o Estado por prazo não superior a de até 02 (anos) anos;

FLS. Nº 06
PROC. Nº 2914/2023
RUBRICA [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

e) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Município de São Luís pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

12.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

12.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

10.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir/modificar, no prazo estipulado, o serviço recusado pela Contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Termo de Referência.

12.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo Órgão.

12.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

12.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13. DO PRAZO E PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado a cada etapa/estágio concluído com apresentação dos relatórios e atesto dos fiscal do contrato da conformidade dos serviços prestados, mediante crédito em conta corrente, mediante o atesto da Nota Fiscal, após cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

13.2. Para efeitos de pagamento, a contratada deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada e efetiva realização do objeto contratado, com a marca dos produtos utilizados, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

13.3. A empresa contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de solicitação de pagamento, a seguinte documentação:

- a) Declaração da Empresa optante do SIMPLES (se couber), original e assinada pelo representante legal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

FLS. Nº 07
PROC. Nº 2914/2023
RUBRICA [assinatura]



**ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**

- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- e) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros - CND
- f) Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS/CRF.
- 13.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela Contratada no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de São Luís, situada à Rua da Estrela, nº 257, Centro.
- 13.5. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor da contratação deverá encaminhá-lo para pagamento.

14. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

14.1. O valor estimado será o preço médio do Mapa Comparativo de Preços, que será elaborado pelo Comissão de Cotação de Preço, após a pesquisa de mercado junto as empresas do ramo pertinente à solicitação.

São Luís (MA), 11 de dezembro de 2023.



Assinado de
forma digital por
Layssa Nayara
Waquim
- 96726776349

Layssa Nayara Waquim
Secretária Administrativo/CMSL

FLS. Nº 08
PROC. Nº 2414/2023
RUBRICA [assinatura]



Soluções Personalizadas em:

• **GESTÃO**

FLS. Nº 09
PROC. Nº 1914/2023
RUBRICA [assinatura]