

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS À REALIZAÇÃO DE AUDITORIA CONTÁBIL E DE CONFORMIDADE NO SESC-AR/DF, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2022.

1. OBJETO: Contratação de empresa de auditoria independente para prestação de serviços voltados a realização de auditoria contábil e de conformidade no Sesc-AR/DF, referente ao exercício de 2022.

2. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A referida contratação se faz relevante e necessária, tendo em vista a independência e a imparcialidade desse tipo de Auditoria, capaz de verificar de forma mais crítica os processos, apontar as falhas nos registros e controles de documentações, assegurando maior tranquilidade aos gestores e demais interessados ou que dependem da instituição.

Além disso, os órgãos fiscalizadores externos (TCU e CGU), recomendam e consideram como boas práticas a contratação de Auditorias Independentes, sendo inclusive o Relatório de Auditoria Independente, uma peça que agrega o Relatório de Gestão do Sesc-AR/DF e item disponibilizado no Portal da Transparência em atendimento ao Acórdão 699/2016 e Instrução Normativa TCU – IN 84/2020.

O trabalho, com enfoque nas normas e procedimentos de auditoria, deverá verificar a conformidade das Demonstrações Contábeis e Controles Internos com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Código de Contabilidade e Orçamento – CODECO, Normativos Internos e legislações específicas no que couber, abrangendo as operações necessárias ao cumprimento das finalidades institucionais do Sesc-AR/DF.

3. ESCOPO: O período a ser analisado será o exercício de 2022.

3.1. Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária

- ✓ Analisar as Demonstrações Contábeis;
- ✓ Avaliar as ações relativas ao encerramento do exercício, bem como os procedimentos legais previstos no Código de Contabilidade e Orçamento – CODECO;
- ✓ Revisar os saldos finais;
- ✓ Avaliar a conciliação das contas;
- ✓ Verificar os procedimentos dos registros contábeis se atendem aos Princípios Fundamentais de Contabilidade e à legislação aplicável ao Sesc;
- ✓ Verificar se os procedimentos contábeis de encerramento do exercício apresentam fidelidade e consonância com os registros das demonstrações contábeis mensais;
- ✓ Avaliar os controles internos;
- ✓ Analisar o controle de inadimplências;
- ✓ Realizar exame físico e documental dos bens do imobilizado com base em testes;
- ✓ Verificar e avaliar a execução Orçamentária (orçamento inicial; orçamento final; fontes utilizadas; valores cancelados; valores adicionados; valores remanejados que alteraram o orçamento no decorrer do exercício);
- ✓ Verificar os cálculos dos tributos e contribuições (Taxas utilizadas em geral; Cálculo do IRPJ s/ serviços prestados; Cálculo do IRPJ, C.S, COFINS e PIS/PASEP, Cálculo do ISS e outros) e os respectivos recolhimentos;
- ✓ Analisar os procedimentos do Contas a pagar;
- ✓ Verificar o saldo de contas a pagar (Nome do Fornecedor Credor; Valor; CNPJ; Processo; Natureza da Despesa; Número da Nota Fiscal);
- ✓ Analisar os procedimentos do Contas a receber;

- ✓ Analisar a conciliação entre a Contabilidade e o Financeiro (recebimento por meio de cartões de débito, crédito e refeição);
- ✓ Examinar as solicitações de devolução de valores à clientes;
- ✓ Examinar processos que envolvem recursos aportados pelo Departamento Nacional, para execução de projetos locais (procedimentos para recebimento, controle, utilização, prestação de contas e devolução de valores);
- ✓ Verificar as contas de Aplicações financeiras;
- ✓ Verificar as contas de Investimentos;
- ✓ Analisar os procedimentos para Transferência de recursos às Federações e Confederações;
- ✓ Realizar demais atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

3.2. Gestão de Compras e Contratos

- ✓ Analisar por amostragem processos licitatórios: Concorrência, Convite, Pregão, Dispensa de Licitações, Inexigibilidade (formação dos processos, conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da Instituição e normas complementares);
- ✓ Analisar por amostragem contratos de serviços e fornecimento (controle, gestão e fiscalização dos saldos, prazos, termos aditivos, garantias, bem como os pedidos de reequilíbrio, reajustes e repactuação), com ênfase nos contratos de maior valor (10 maiores no exercício), em especial aqueles oriundos de contratação de obras e serviços de TI;
- ✓ Realizar demais atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

3.3. Gestão do Almoxarifado e Patrimonial

- ✓ Avaliar o controle do estoque do Almoxarifado Central;

- ✓ Examinar o estoque físico (material de consumo), incluindo a verificação da localização, acondicionamento, validade, controles de entrada (aquisições) e saída (requisição de materiais) para utilização, com ênfase nas Unidades de Prestação de Serviços;
- ✓ Avaliar o controle da frota de veículos;
- ✓ Avaliar o gerenciamento de bens móveis e imóveis (conservação, manutenção, reformas e consertos);
- ✓ Verificar os registros dos bens patrimoniais (registro dos bens móveis, baixa de bens, tombamento);
- ✓ Realizar teste de consistência e validade dos procedimentos, relativos ao inventário físico-financeiro;
- ✓ Analisar o gerenciamento dos contratos de Aluguéis e Cessão de espaços;
- ✓ Realizar demais atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

3.4. Gestão de Recursos Humanos

- ✓ Analisar a Folha de pagamento (férias, 13º salário, INSS, FGTS, Contribuição Sindical anual, IRRF, horas extras, quebra de caixa);
- ✓ Analisar a conformidade da concessão de benefícios como plano de saúde (descontos por cargo/função), previdência privada;
- ✓ Analisar a concessão de auxílios alimentação e/ou refeição, vale transporte, auxílio-creche e auxílio de formação continuada (Ensino Médio, Graduação e Pós-Graduação);
- ✓ Examinar as fichas financeiras dos empregados, verificando a sua atualização;
- ✓ Analisar valor do INSS recolhido e o valor gerado pela GFIP;
- ✓ Avaliar os processos de admissão, demissão e remanejamento de empregados;
- ✓ Avaliar a conformidade dos processos seletivos para admissão de empregados;

- ✓ Realizar demais atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

3.5. Gestão de Resultados Finalísticos/Institucionais

Realizar a avaliação dos seguintes itens:

- ✓ Controle das receitas e despesas;
- ✓ Controle das despesas relacionadas a viagens a serviço de empregados e colaboradores eventuais (período, motivo da viagem, pagamento de diárias e outros gastos correlatos; prestação de contas conforme normativo interno);
- ✓ Custos e formação de preços dos serviços ofertados; concessão de descontos por categoria;
- ✓ Controle das despesas de publicidade e propaganda;
- ✓ Convênios (transferências de recursos; objetivo da transferência; valor total transferido; valor da contrapartida; instrumento utilizado para a transferência);
- ✓ Execução do percentual de gratuidade em atividades conforme legislação aplicável ao Sesc;
- ✓ Grau de transparência institucional, à luz das Instruções Normativas vigentes e normas complementares emitidas pelos Órgãos de controle: Tribunal de Contas da União - TCU e Controladoria Geral da União - CGU;
- ✓ Conformidade institucional quanto ao atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;
- ✓ Projetos realizados em parceria com outras Entidades; (repasse de recursos institucionais, execução de despesas nas rubricas como publicidade, patrocínios, eventos e similares);
- ✓ Relatórios estatísticos do nível de satisfação da clientela da Instituição;

- ✓ Relatórios estatísticos do nível de soluções das reclamações/sugestões recebidos pela Ouvidoria e conformidade com a Lei de Acesso à Informação - LAI;
- ✓ Relação total dos processos judiciais existentes em 31/12/2022, interface com as áreas Jurídica, Contábil e Financeira;
- ✓ Todas as atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

4. PRAZOS

4.1. - Os trabalhos deverão ter início no prazo de até 15 (quinze) dias após assinatura do Instrumento Contratual e deverão ser concluídos em até 60 (sessenta) dias corridos, com a permanência da Equipe de Auditoria in loco por no mínimo 21 (vinte e um) dias, incluindo visitas às Unidades de Prestação de Serviços – UPS's.

4.2. - A Contratada deverá solicitar, em tempo hábil para disponibilização, toda a documentação e informações para a correta prestação dos serviços.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. DOS PROFISSIONAIS:

5.1.1. A equipe técnica a ser alocada pela empresa responsável pela prestação dos serviços, deverá ser formada por profissionais de nível superior, com comprovada experiência em serviços de auditoria independente em demonstrações contábeis de entidades públicas ou privadas de grande porte, na forma do Parágrafo único do art. 3º da Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007 *“Considera-se de grande porte, para os fins exclusivos desta Lei, a sociedade ou conjunto de sociedades sob controle comum que tiver, no exercício social anterior, ativo total superior a R\$ 240.000.000,00 (duzentos e quarenta milhões de reais) ou receita bruta anual superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais)”* e deverá conter:

a) 1 (um) Responsável Técnico - com formação em Ciências Contábeis, experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos em serviços de características e complexidade semelhantes aos que serão realizados, com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI), conforme Resolução CFC nº 1.495/15 e com cadastro na Comissão de Valores

Mobiliários - CVM, conforme Lei nº 13.303/2016;

b) 02 (dois) Auditores - com experiência profissional mínima de 02 (dois) anos em serviços de características e complexidade semelhantes aos que serão realizados, com registros em Conselho Regional de Contabilidade;

5.1.2. A qualificação deverá ser comprovada por meio de apresentação de atestados e/ou declarações e diplomas emitidos por entidades/empresas idôneas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, relativo à execução de serviços de Auditoria pelo licitante, realizados de forma satisfatória;

5.1.3. A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de apresentação de cópia do contrato de trabalho (ficha funcional ou carteira de trabalho) e/ou atestados, declarações, certificadas ou diplomas emitidos por entidades idôneas, públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras, que comprovem experiência ou especialização em auditoria, para todos os integrantes da equipe técnica;

5.1.4. Certificado de Regularidade do sócio responsável perante o Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

5.1.5. Termo de indicação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação de capacidade técnica, declarem que participarão, a serviço da licitante, dos serviços ora contratados. Este termo deverá ser firmado pelo representante da licitante com o ciente do profissional;

5.1.6. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pelo Sesc-AR/DF;

5.1.7. Entende-se para fins desta Licitação, como pertencente ao quadro permanente, sócio, diretor, empregado, responsável técnico ou profissional contratado;

5.1.8. Quando da contratação, será exigida a comprovação de vinculação dos profissionais que deverão atender aos seguintes requisitos:

a) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

- b) Diretor: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) Empregado: Cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;
- d) Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo CRC da Sede ou Filial da Contratada, ou cópia do Contrato de Prestação de Serviço, na qual consta o registro do profissional como RT.

5.2. DA CONTRATADA

5.2.1. - Certificado de Regularidade da sociedade perante Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

5.2.2. - Atestado(s) de capacidade técnica expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, consideradas empresas de grande porte, na forma do Parágrafo único do art. 3º da Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007 *“Considera-se de grande porte, para os fins exclusivos desta Lei, a sociedade ou conjunto de sociedades sob controle comum que tiver, no exercício social anterior, ativo total superior a R\$ 240.000.000,00 (duzentos e quarenta milhões de reais) ou receita bruta anual superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais)”*, em papel timbrado com identificação do atestante, que comprove que a Licitante executou serviços da mesma natureza do objeto da contratação.

5.2.2.1. Entende-se como valor dos ativos totais, subitem anterior, a soma dos ativos desconsiderando os saldos referentes às contas de compensação, existentes em 31/12/2021.

5.2.3. A Contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.2.4. Quando da assinatura do contrato, deverá ser apresentada Declaração de

Responsabilidade Técnica, na qual deverá constar a qualificação do Responsável Técnico indicado para atuar durante a Auditoria, com formação superior em Ciências Contábeis, experiência profissional mínima de **5 (cinco)** anos em serviços de auditoria com características e complexidade semelhantes aos que serão realizados e experiência profissional mínima de 02 (dois) anos para os demais Auditores.

5.2.5. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa, sendo vedada a indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as envolvidas. O responsável Técnico informado para esta habilitação deverá pertencer ao quadro permanente ou ter seu vínculo comprovado.

5.2.6. Declaração que na contratação a empresa apresentará documentação que comprove a existência em sua equipe de todos os profissionais elencados no subitem 2.1. Alíneas "a" e "b", possuindo a capacitação técnica descrita para cada um. Os profissionais poderão pertencer ao quadro permanente ou ter seu vínculo comprovado por contrato de prestação de serviços com a empresa declarada vencedora.

6. RELATÓRIOS DA AUDITORIA

6.1. Relatórios e documentos decorrentes do objeto contratado, deverão ser entregues ao Sesc-AR/DF em duas vias impressas e por e-mail.

6.2. O resultado dos trabalhos da Contratada deverá estar consubstanciado em relatórios a serem encaminhados à Administração do Sesc-AR/DF, consistindo em:

a) Relatório Final contendo a opinião da Auditoria Independente quanto às Demonstrações Contábeis da empresa, elaborado em português, reproduzindo as Demonstrações Contábeis relativas ao exercício examinado, as respectivas Notas Explicativas, ambos baseado0s nos procedimentos de Auditoria previstos em instruções do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC.

b) Relatórios Circunstanciados, individualizados, para os subitens 3.1,3.2,3.3,3.4 e 3.5 deste Termo de Referência, com apresentação detalhada dos exames e procedimentos aplicados, relatando claramente eventuais ressalvas/recomendações, sugestões de melhorias e as recomendações específicas, a fim de regularizar procedimentos,

aperfeiçoar as informações, fortalecer os controles internos, a transparência institucional, logo, aumentar a eficiência operacional do Sesc/AR/DF.

6.3. É vedado o fornecimento de qualquer relatório, documento e/ou informações a terceiros, devendo manter o sigilo profissional de toda documentação e informações que terão conhecimento para a realização dos serviços.

7. PAGAMENTO

7.1. - O pagamento pela prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado diretamente na conta bancária indicada pela licitante vencedora, no prazo de até 30(trinta) dias após a entrega com nota fiscal devidamente atestada pela Controladoria.

7.2. – Nas Notas Fiscais deverão estar especificadas a quantidade fornecida, com o respectivo valor unitário e total, e a comprovação de recebimento pelo Sesc-AR/DF.

7.3. - Nos valores apresentados na Nota Fiscal, já estarão inclusos taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais decorrentes do cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços.

7.4. - O Sesc-AR/DF não realiza pagamento por meio de boleto bancário.

7.5. - Para atesto e posterior envio para pagamento, a Nota Fiscal deverá ser apresentada pela contratada ao Sesc-AR/DF, devidamente acompanhada de prova de regularidade relativa:

- a) à Fazenda Federal e Seguridade Social – INSS (Conjunta);
- b) à Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- c) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; e
- d) à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.6. A documentação acima deverá ser apresentada na forma da lei vigente, podendo ser substituída pela Certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, como documento comprobatório de regularidade fiscal.

7.7. A cada pagamento, a contratada deverá manter as condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

a) constatando-se a situação de irregularidade da contratada, o Sesc-AR/DF providenciará a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa; e

b) o prazo da alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do Sesc- AR/DF.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora, não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

7.9. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a Nota Fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o Sesc-AR/DF.

7.10. Nos termos na Portaria nº. 113/2012 da Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Distrito Federal, o Sesc-AR/DF, na qualidade de substituto tributário, poderá fazer retenção do tributo ISS, caso haja incidência quando do pagamento da fatura apresentada pela contratada.

7.11. Em razão das obrigações acessórias decorrentes da Legislação vigente que regem os tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos das notas fiscais correspondentes ao objeto da contratação, o Sesc-AR/DF também poderá fazer, caso haja incidência, as retenções devidas ao IR, INSS, PIS, COFINS e Contribuição Social.

8. VIGÊNCIA

8.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, de comum acordo, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o art. 26, §1º do Anexo I da Resolução nº. Sesc 1.252/2012, desde que as partes se manifestem por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do Contrato.

8.2. O Contrato poderá ser prorrogado, além do prazo estipulado no subitem anterior, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme o art. 26, §2º da Resolução nº. Sesc 1.252/2012.

9. REAJUSTE

9.1. O Contrato não sofrerá reajuste durante o 1º (primeiro) ano de vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

9.1.1. Havendo interesse na renovação, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE, considerando, para apuração do índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento do Contrato em vigor, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Entregar os serviços conforme declarado na proposta, com presteza e pontualidade, qualidade, ética profissional, em conformidade com os termos e prazos estabelecidos no Contrato;

10.2. Fornecer a Nota Fiscal, nos termos da lei;

10.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na prestação dos serviços;

10.4. Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato, sob pena de retenção do pagamento, até sua regularização, sem ônus para o Contratante, bem como a aplicação das demais penalidades;

10.5. Entregar a documentação solicitada quanto à regularidade fiscal, juntamente com a Nota Fiscal, sob pena de retenção do pagamento;

10.6. Manter sigilo profissional de toda documentação, papéis de auditoria e informações que terão conhecimento para realização dos serviços;

10.7. Solicitar toda a documentação e informações, em tempo hábil, para a correta realização dos serviços;

10.8. Ao término dos serviços, entregar parecer e relatórios circunstanciados, devidamente assinados ao Diretor Regional do SESC-AR/DF;

10.9. A Contratada não poderá fornecer qualquer relatório, documento e/ou informação a terceiros;

10.10. Prestar os serviços com profissionais qualificados e devidamente registrados no CRC/DF;

10.11. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas do pessoal envolvido na execução dos serviços;

10.12. Manter o pessoal devidamente identificado, de modo a facilitar sua identificação no local de prestação dos serviços;

10.13. Fornecer ao seu pessoal técnico todas as orientações necessárias à prestação dos serviços;

10.14. Não subcontratar o objeto deste contrato, no todo ou parcialmente, sem expressa autorização do Contratante;

10.15. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados;

10.16. Indicar o responsável técnico pela execução dos serviços, o qual responderá pela Contratada por qualquer assunto referente ao Contrato com a respectiva documentação comprobatória;

10.17. Estar ciente, que será retida a Nota Fiscal correspondente, na falta da apresentação de qualquer documento, ou em havendo a inobservância de qualquer obrigação contida no Termo de Referência e Contrato;

10.18. Responder por quaisquer ônus, despesas, salários, Previdência Social, passivo trabalhista, FGTS, tributos em geral e seguros que incidam na prestação de serviços objeto da contratação; e

10.19. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e solicitadas no Instrumento Convocatório.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Cumprir fielmente todas as condições ora pactuadas e informar de imediato à Contratada qualquer problema apresentado relacionados aos serviços;

11.2. Demandar a prestação do serviço por meio de documento próprio, no qual constarão o serviço e os quantitativos a serem fornecidos pela Contratada;

11.3. Fornecer à Contratada as recomendações e/ou instruções a serem seguidas durante a prestação dos serviços e metas de atendimento, quando aplicável;

11.4. Notificar expressamente a Contratada, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços;

11.5. Supervisionar, quando julgar necessário, os serviços executados ou em execução; e

11.6. Efetuar os pagamentos das Notas Fiscais nos prazos previstos.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização e aceitação dos serviços serão feitas pelo Contratante, por meio da Coordenação de Controladoria.

12.2. A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros.

12.3. Caso ocorra alguma irregularidade em consequência dos atos da Contratada, os ônus decorrentes deverão ser assumidos por esta, não havendo solidariedade passiva com o Contratante.

12.4. À fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todo o serviço constante no Termo de Referência - TR e do Instrumento Contratual, bem como da legislação complementar e ainda aos procedimentos pertinentes a acessos, uniformes e horários.

12.5. A falta de resposta, em 48 (quarenta e oito) horas, às interpelações da fiscalização, sujeitará a Contratada às penalidades definidas no Contrato.

12.6. É direito do Contratante suspender ou paralisar, todo e qualquer serviço em andamento que não esteja sendo executado dentro das normas técnicas e de segurança do trabalho vigente ou em desacordo com o Termo de Referência - TR.

12.7. Cumpre ao Contratante a fiscalização dos serviços, em conformidade com o estabelecido nas especificações técnicas presentes no Termo de Referência e Anexos, bem como na proposta financeira da Contratada.

13. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O Orçamento para atender essa demanda está disponível no Modelo "A" nº 40 desta Controladoria.

Marta Bandeira C. Pontes
Supervisora de Auditoria

Valdir Agapito Teixeira
Coordenador da Controladoria

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

OBJETO: contratação de empresa de auditoria independente para prestação de serviços voltados a realização de auditoria contábil e de conformidade no Sesc-AR/DF, referente ao exercício de 2022.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO contratação de empresa de auditoria independente para prestação de serviços voltados à realização de auditoria contábil e de conformidade no Sesc-AR/DF, referente ao exercício de 2022.	UN		R\$	R\$
TOTAL					R\$

- 1) Nos valores acima elencados e para a apresentação desta proposta, foram consideradas todas as informações e condições constantes no Termo de Referência.
- 2) O valor constante da Proposta Financeira está de acordo com os preços praticados no mercado e foram considerados todos os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com hospedagem e deslocamento dos auditores, se for o caso, tributos e/ou taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
- 3) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 4) Dados Bancários:
Banco: Agência nº: Conta Corrente nº
- 5) Razão Social, CNPJ, telefone, e-mail e endereço da licitante:

Cidade - UF, de 2022

(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)

(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)