



Serviço Social do Comércio
Administração Regional do Distrito Federal
Gerência de Controladoria

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestar serviço de auditoria independente contemplando a análise, revisão das demonstrações contábeis, obrigações fiscais, controles internos e de conformidade no Sesc-AR/DF, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade estimada
1	Contratação de empresa de auditoria independente para prestação de serviços voltados à realização de auditoria contábil e de conformidade no Sesc-AR/DF. Norme Aplicável: órgãos fiscalizadores externos (TCU e CGU) - Acórdão 699/2016 e a Instrução Normativa TCU – IN 84/2020. Normas Brasileiras de Contabilidade, o Código de Contabilidade e Orçamento (CODECO), normativos internos e demais legislações aplicáveis.	Serviço	1

1.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, respeitado o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, mediante manifestação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, desde

que demonstrada a vantajosidade da manutenção dos preços praticados, nos termos do artigo 33 da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

1.2.1 Havendo prorrogação do contrato, restarão restabelecidos os termos e as condições iniciais do contrato, inclusive quantitativos.

2. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS

2.1. Considerando o inciso VIII, do art. 4º, do Anexo da Resolução Sesc nº 1.593/2024, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de “bens e serviços comuns”, por se tratar de especificações usuais no mercado, permitindo sua seleção com base exclusivamente nos preços ofertados, sendo passíveis de comparação objetiva.

2.2. Os bens e serviços comuns são aqueles encontráveis facilmente no mercado, e quando for possível o estabelecimento de padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de uma empresa de auditoria independente é fundamental para garantir a transparência, integridade e confiabilidade das informações contábeis e gerenciais do Sesc-AR/DF. Esse serviço proporciona uma avaliação isenta e criteriosa dos processos e controles internos, permitindo a identificação de inconsistências nos registros financeiros, falhas nos controles documentais e oportunidades de aprimoramento da governança. Dessa forma, gestores, membros do conselho e demais partes interessadas terão maior segurança na tomada de decisões estratégicas e na prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle.

3.2. Além disso, órgãos fiscalizadores externos (TCU e CGU), recomendam e consideram a contratação desse tipo de auditoria uma boa prática para instituições que administram recursos de interesse público. O Relatório de Auditoria Independente compõe o Relatório de Gestão do Sesc-AR/DF e é disponibilizado no Portal da Transparência, em conformidade com o Acórdão 699/2016 e a Instrução Normativa TCU – IN 84/2020, fortalecendo a prestação de contas e o compromisso com a transparência institucional.

3.3. O trabalho da auditoria será conduzido conforme normas e procedimentos técnicos, verificando a conformidade das Demonstrações Contábeis e dos Controles Internos com as Normas Brasileiras de Contabilidade, o Código de Contabilidade e Orçamento (CODECO), normativos internos e demais legislações

aplicáveis. A auditoria abrangerá as operações institucionais necessárias ao cumprimento das finalidades do Sesc-AR/DF.

3.4. Dessa forma, a auditoria independente não apenas atende às exigências regulatórias e de transparência, mas também se configura como um instrumento estratégico de governança, contribuindo para o fortalecimento da gestão organizacional, a otimização dos recursos e a consolidação da credibilidade do Sesc-AR/DF perante seus públicos de interesse.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A auditoria compreenderá, entre outras, as seguintes atividades, que serão executadas:

4.1.1 Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária

- a) Analisar as Demonstrações Contábeis;
- b) Avaliar as ações relativas ao encerramento do exercício, bem como os procedimentos legais previstos no Código de Contabilidade e Orçamento – CODECO;
- c) 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);
- d) Verificar se os procedimentos contábeis de encerramento do exercício analisado apresentam fidelidade e consonância com os registros das demonstrações contábeis mensais;
- e) Revisar os saldos finais;
- f) Avaliar a conciliação das contas;
- g) Verificar se os procedimentos dos registros contábeis atendem aos Princípios Fundamentais de Contabilidade e à legislação aplicável ao Sesc;
- h) Avaliar os controles internos;
- i) Analisar o controle de inadimplências;
- j) Realizar exame físico e documental, com base em testes, dos bens móveis e imóveis localizados em Brasília;
- k) 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;

- l) Analisar os procedimentos do Contas a pagar;
- m) Verificar o saldo de contas a pagar (Nome do Fornecedor Credor; Valor; CNPJ; Processo; Natureza da Despesa; Número da Nota Fiscal);
- n) Analisar os procedimentos do Contas a receber;
- o) Analisar a conciliação entre a Contabilidade e o Financeiro (recebimento por meio de cartões de débito, crédito e refeição);
- p) Examinar as solicitações de devolução de valores à clientes;
- q) Examinar processos que envolvem recursos aportados pelo Departamento Nacional, relativos aos investimentos e execução de projetos locais (procedimentos para recebimento, controle, utilização, prestação de contas e devolução de valores);
- r) Avaliar a gestão de aplicações financeiras;
- s) Analisar os procedimentos para Transferência de recursos às Federações e Confederações;
- t) Realizar outras atividades pertinentes à área.

4.1.2 **Gestão de Compras e Contratos**

- a) 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);
- b) 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;
- c) Avaliar a existência de falhas nos processos de aquisições e tecer recomendações para aprimoramento dos controles internos;
- d) Realizar demais atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

4.1.3 **Gestão de Obras**

- a) Analisar o orçamento e execução de obras físicas (reformas, construções novas), verificando a adequação do planejamento;

- b) Acompanhar a fiscalização das obras, avaliando a conformidade com o orçamento físico-financeiro;
- c) Verificar a regularidade das alterações físico-financeiras nos processos de obra, incluindo aditivos contratuais e seus impactos financeiros.
- d) Avaliar a conformidade com os procedimentos para aprovação de projetos e obras, incluindo requisitos legais, ambientais e de acessibilidade;
- e) Analisar a adequação dos processos licitatórios e contratuais para execução das obras, incluindo qualificação das empresas contratadas e cumprimento das exigências técnicas;
- f) Verificar a correta medição e pagamento dos serviços executados, garantindo que estejam alinhados com o avanço físico da obra;
- g) Identificar riscos e fragilidades nos processos de planejamento, execução e fiscalização de obras, recomendando melhorias nos controles internos;
- h) Realizar demais atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

4.1.4 **Gestão de Tecnologia da Informação (TI)**

- a) Avaliar os sistemas de TI utilizados para a gestão contábil, financeira e orçamentária, incluindo integração e confiabilidade dos dados;
- b) Verificar a segurança da informação, incluindo controle de acessos, políticas de backup, gestão de incidentes e conformidade com normas de proteção de dados (LGPD);
- c) Analisar os processos de aquisição e manutenção de sistemas de TI, especialmente aqueles de grande porte e impacto na operação do Sesc-AR/DF;
- d) Examinar contratos de serviços de TI, incluindo suporte, manutenção e licenciamento de softwares, verificando cumprimento de cláusulas contratuais e custo-benefício;
- e) Avaliar a infraestrutura tecnológica, incluindo servidores, redes, banco de dados e disponibilidade dos sistemas;
- f) Verificar a política de atualização e substituição de equipamentos e sistemas, analisando se há um plano estratégico de TI alinhado com as necessidades da instituição;

- g) Avaliar a conformidade dos processos de TI com frameworks e normas reconhecidas (ex.: ITIL, COBIT, ISO 27001) e identificar oportunidades de aprimoramento;
- h) Realizar demais atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

4.1.5 **Gestão de Publicidade e de Eventos**

- a) Avaliar o controle das despesas com publicidade e propaganda, incluindo a análise de contratos e a adequação ao orçamento;
- b) Analisar os contratos de publicidade, verificando se contemplam métricas claras de desempenho, contrapartidas e retorno sobre investimento (ROI);
- c) Examinar a legalidade e transparência dos processos de contratação de agências de publicidade, considerando concorrência e alinhamento com normativos internos e externos;
- d) Verificar a efetividade da comunicação institucional, analisando a adequação das campanhas ao público-alvo e aos objetivos institucionais;
- e) Analisar os procedimentos para realização de eventos, incluindo planejamento, execução, controle financeiro e prestação de contas;
- f) Verificar a conformidade com os normativos internos e externos para a execução de eventos e campanhas publicitárias, garantindo alinhamento com princípios de transparência e eficiência;
- g) Avaliar a gestão de patrocínios e apoios institucionais, verificando critérios de seleção, contrapartidas e cumprimento dos contratos firmados;
- h) Identificar riscos e oportunidades de melhoria nos processos de publicidade e eventos, assegurando maior controle e eficiência no uso dos recursos;
- i) Realizar demais atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

4.1.6 **Gestão do Almoxarifado e Patrimonial**

- a) Avaliar o controle do estoque do Almoxarifado Central;
- b) 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;
- c) Avaliar o controle da frota de veículos;
 - d) Avaliar o gerenciamento de bens móveis e imóveis (conservação, manutenção, reformas e consertos);
 - e) Verificar os registros dos bens patrimoniais (registro dos bens móveis, baixa de bens, tombamento);
 - f) Realizar teste de consistência e validade dos procedimentos, relativos ao inventário físico-financeiro;
 - g) Analisar o gerenciamento dos contratos de Aluguéis e Cessão de espaços;
 - h) Realizar demais atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

4.1.7 Gestão de Recursos Humanos

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

4.1.8 Gestão de Resultados Finalísticos/Institucionais

Realizar a avaliação dos seguintes itens:

- a) Controle das receitas e despesas;
- b) 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);

- c) Custos e formação de preços dos serviços ofertados; concessão de descontos por categoria;
- d) Controle das despesas de publicidade e propaganda;
- e) Convênios (transferências de recursos; objetivo da transferência; valor total transferido; valor da contrapartida; instrumento utilizado para a transferência);
- f) Execução do percentual de gratuidade em atividades conforme legislação aplicável ao Sesc;
- g) 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 e Departamento Nacional do SESC;
- h) Conformidade institucional quanto ao atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;
- i) Projetos realizados em parceria com outras Entidades; (repasses de recursos institucionais, execução de despesas nas rubricas como publicidade, patrocínios, eventos e similares);
- j) Relatórios estatísticos do nível de satisfação da clientela da Instituição;
- k) Relatórios estatísticos do nível de soluções das reclamações/sugestões recebidos pela Ouvidoria e conformidade com a Lei de Acesso à Informação - LAI;
- l) Relação total dos processos judiciais existentes em ao final do exercício, interface com as áreas Jurídica, Contábil e Financeira;
- m) Todas as atividades que lhe forem requeridas na sua área de atuação.

4.2 O exame dos dispositivos constantes no item 4.1.1, letras “a” ao “e”, terão como escopo o último exercício encerrado.

4.3 O exame dos dispositivos constantes nos itens 4.1.1, letras “f” ao “t”, terão como escopo o exercício vigente, sendo que os relatórios correspondentes serão emitidos semestralmente.

4.4 O exame dos itens 4.1.2 ao 4.1.8, terão como escopo o exercício vigente, sendo que os relatórios correspondentes serão emitidos semestralmente.

5 DOS PRAZOS

5.1 Os trabalhos deverão ser iniciados em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato e a realização de reunião inicial, na qual a empresa deverá apresentar um plano de trabalho e cronograma de entregas para aprovação pela contratante, e concluídos em até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da mesma data, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativa devidamente fundamentada e acordo entre as partes.

5.2 A permanência in loco da equipe de auditoria deverá ser de, no mínimo, 10 (dez) dias, incluindo visitas às Unidades de Prestação de Serviços – UPSs.

5.2.2 Atualmente, existem 15 (quinze) UPSs, localizadas nas seguintes regiões administrativas: Gama, Guará, Taguatinga, Ceilândia, Samambaia e Plano Piloto.

5.2.3 As UPSs a serem auditadas serão selecionadas por amostragem, em alinhamento com o gestor do contrato.

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

5.4 O descumprimento dos prazos previstos implicará nas penalizações previstas no contrato.

5.5 É de responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados atualizados durante a execução contratual, inclusive de endereço eletrônico informado na proposta financeira originária.

5.6 No caso de alteração de qualquer dado cadastral, a CONTRATADA deverá solicitá-la expressamente e por escrito ao Gestor/Fiscal do Contrato.

5.7 O CONTRATANTE disponibilizará empregados para o recebimento e conferência dos materiais/documentos entregues.

5.8 Nesta fase, se forem constatadas quaisquer irregularidades, será concedido prazo de até 5 (cinco) dias para que seja providenciada a respectiva substituição.

5.9 O CONTRATANTE poderá recusar o recebimento do serviço, caso não esteja de acordo com as especificações técnicas, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento

6 DA EQUIPE DE TRABALHO

6.1 DA CONTRATADA

6.1.1 A empresa contratada deverá apresentar Certificado de Regularidade perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC), comprovando registro ativo e em situação regular, condição necessária para o exercício da atividade profissional. A comprovação da experiência na prestação de serviços de auditoria será realizada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação.

6.1.2 Composição da Equipe Técnica

6.1.2.1 A licitante deverá comprovar que conta com equipe mínima composta pelos seguintes profissionais, que deverão estar disponíveis para a prestação dos serviços desde a assinatura do contrato:

- a) Encarregado de Auditoria e Gerente de Auditoria, ambos com vínculo permanente com a licitante (como sócio, presidente, diretor ou empregado).
- b) Profissionais qualificados, com conhecimento técnico aprofundado, expertise comprovada e experiência prévia compatível com o escopo descrito no item 4, assegurando a execução eficiente e precisa das auditorias.

6.1.2.2 Caso a licitante ainda não disponha, até a data da licitação, de algum(ns) dos profissionais exigidos, poderá apresentar declaração formal de compromisso, assinada por seu representante legal, comprometendo-se a contratar e disponibilizar tais profissionais qualificados em tempo hábil, de modo a garantir o início dos serviços na data prevista para a assinatura do contrato.

6.1.3 Requisitos Técnicos e Experiência

6.1.3.1 A equipe de auditores deverá possuir o conhecimento e a experiência compatível com a complexidade dos serviços a serem executados. Caso constatada a incapacidade técnica de algum dos profissionais que integrem a equipe, a empresa será notificada para proceder à substituição do profissional.

6.1.3.2 A licitante deverá apresentar currículos detalhados de cada profissional, evidenciando experiência, formação acadêmica e atuação em auditorias similares.

6.1.3.3 Atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) em papel timbrado e com identificação da contratante, que comprovem a realização de serviços de auditoria independente com características técnicas, escopo, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, em entidades públicas ou privadas consideradas empresas de grande porte, nos termos 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).

6.1.3.4 Atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) que comprovem a realização de serviços de auditoria independente em demonstrações financeiras e contábeis em entidades públicas com patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 400.000.000,00 (quatrocentos milhões de reais).

6.1.3.4.1 Para fins do subitem anterior, entende-se como valor dos ativos totais a soma dos ativos, desconsiderando-se os saldos referentes às contas de compensação existentes em 31/12/2024.

6.1.3.5 A exigência de que os atestados de capacidade técnica tenham sido emitidos por entidades de grande porte justifica-se em razão da complexidade, abrangência e responsabilidade envolvidas na execução dos serviços de auditoria descritos neste Termo de Referência. O Sesc-AR/DF possui estrutura multifuncional, com diversas Unidades de Prestação de Serviços (UPSs), operações contábeis e financeiras descentralizadas, obrigações legais perante órgãos de controle (TCU e CGU), Conselho Fiscal do Sesc, além de demandas específicas que exigem elevado grau de especialização. Dessa forma, é fundamental que a empresa contratada tenha experiência comprovada na prestação de serviços de auditoria em ambientes institucionais com escopo similar, a fim de garantir o nível de rigor técnico, integridade

metodológica e confiabilidade necessários à presente contratação.

6.1.3.6 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.

6.1.3.7 A CONTRATANTE poderá solicitar, no momento da entrega da proposta, a relação de contratos ativos mantidos pela licitante com outros órgãos, a fim de avaliar sua experiência e regularidade.

6.1.4 No ato da assinatura do contrato, a licitante deverá apresentar Declaração de Responsabilidade Técnica, assinada pelo representante legal da empresa, contendo:

- a) Qualificação do Responsável Técnico pela auditoria, com formação superior em Ciências Contábeis e experiência profissional em auditorias com características e complexidade semelhantes ao objeto da licitação.
- b) Profissionais auditores com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), a serem alocados em serviços de características e complexidade semelhantes aos que serão realizados.

6.1.5 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.

6.1.6 Apresentar também documentação comprobatória da existência de todos os profissionais exigidos na equipe mínima, sendo que os profissionais poderão pertencer ao quadro permanente ou ter vínculo contratual formalizado por meio de contrato de prestação de serviços.

6.1.6.1 Durante a fase de habilitação, poderá ser aceita Declaração de Compromisso referente à composição da equipe técnica; contudo, a apresentação dos documentos comprobatórios definitivos será imprescindível e obrigatória no ato da assinatura do contrato, sob pena de impedimento na execução do objeto contratual.

6.2 DOS PROFISSIONAIS

6.2.1 A equipe técnica a ser alocada pela empresa contratada deverá ser composta por profissionais de nível superior, com experiência comprovada em serviços de auditoria realizados em pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com valor de ativos iguais ou superiores a R\$ 400.000.000,00 (quatrocentos milhões de reais). A estrutura mínima exigida para a equipe da empresa contratada deverá incluir:

- a) 1 (um) Responsável Técnico - com formação em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI), conforme Resolução CFC nº 1.019/05 e com cadastro na Comissão de Valores Mobiliários - CVM, conforme Lei nº 13.303/2016;
- b) 02 (dois) Auditores - com experiência profissional comprovada em serviços de características e complexidade semelhantes aos que serão realizados, com registros ativos em Conselho Regional de Contabilidade;

6.2.2 A qualificação da equipe técnica deverá ser comprovada por meio da apresentação de atestados, declarações e diplomas emitidos por entidades ou empresas idôneas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que atestem a execução satisfatória de serviços de auditoria.

6.2.3 A aptidão para a prestação dos serviços deverá ser demonstrada por meio de documentos que comprovem experiência em projetos de características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.

6.2.4 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;

6.2.5 O sócio responsável pela execução dos serviços deverá apresentar Certificado de Regularidade perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

6.2.6 Deverá ser apresentado um Termo de Indicação do Pessoal Técnico Qualificado, no qual os profissionais indicados pela licitante, para fins de

comprovação de capacidade técnica, declarem formalmente sua participação nos serviços objeto deste contrato. O termo deverá ser assinado pelo representante legal da licitante, com o ciente do profissional indicado.

6.2.7 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;

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

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

- a) Sócio: Contrato Social e suas alterações devidamente registrado no órgão competente;
- b) Diretor: Cópia do Contrato Social e suas alterações, 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.

6.5 Caso seja profissional autônomo, cópia do Contrato de Prestação de Serviço com prazo não inferior ao previsto para execução do objeto do presente certame, comprovação dos serviços prestados por ele anteriormente.

7 RELATÓRIOS DA AUDITORIA

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

7.2 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 baseados 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 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7 e 4.1.8 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.
- 7.3 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.

8. SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- 8.1 A CONTRATADA compromete-se a manter a mais estrita confidencialidade sobre todos os materiais, dados e informações a ela disponibilizados ou que venha a conhecer em razão da execução dos serviços previstos neste contrato. A violação dessa obrigação poderá resultar na rescisão contratual imediata, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, conforme a legislação vigente.
- 8.2 A CONTRATADA está expressamente proibida de utilizar, revelar ou divulgar, sob qualquer pretexto, qualquer tipo de informação, dado, processo, fórmula, código, cadastro, fluxograma, diagrama lógico, dispositivo, modelo, contrato ou outro material de propriedade do SESC, ao qual tenha acesso em função da prestação dos serviços.
- 8.3 A CONTRATADA não poderá divulgar nem fornecer os dados ou informações obtidas durante a execução deste contrato, tampouco utilizar o nome do SESC para fins comerciais, campanhas publicitárias ou qualquer outro material de divulgação, salvo se houver autorização expressa e prévia por escrito do SESC-AR/DF.

- 8.4 Ambas as PARTES se comprometem a manter sob rigoroso sigilo toda e qualquer informação trocada entre si no contexto da prestação dos serviços, bem como todas as informações ou documentos derivados dessas trocas, respeitando as demais proteções legais aplicáveis.
- 8.5 Todas as informações e conhecimentos fornecidos pelas PARTES para a execução do objeto contratado, bem como os resultados obtidos, serão tratados como confidenciais, estando sujeitos às mesmas restrições de uso e divulgação.
- 8.6 A confidencialidade implica a obrigação de não divulgar ou repassar qualquer informação ou conhecimento a terceiros não envolvidos diretamente nesta relação contratual, salvo com autorização expressa, por escrito, dos detentores da informação, conforme estabelece a Lei nº 9.279/96, art. 195, XI.
- 8.7 Não serão consideradas informações confidenciais aquelas que, comprovadamente, foram obtidas de fontes legais e legítimas, independentemente da iniciativa das PARTES no contexto contratual.
- 8.8 Qualquer exceção à obrigação de confidencialidade só será permitida mediante a anuência prévia e por escrito de ambas as PARTES, ficando desde já acordado que a divulgação de informações confidenciais poderá ser feita a terceiros em casos de exigências legais.
- 8.9 Para os fins deste contrato, "Informação Confidencial" refere-se a toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, eletronicamente ou sob qualquer outra forma material) pelas PARTES ou seus REPRESENTANTES, no escopo da relação contratual.
- 8.10 Quaisquer anotações, análises, compilações, estudos ou outros documentos elaborados pelas PARTES ou seus REPRESENTANTES com base nas informações descritas no item anterior serão igualmente considerados "Informação Confidencial" para os fins da relação contratual.
- 8.11 Informações reveladas verbalmente entre os signatários do contrato deverão ser formalizadas em ata, assinada por seus representantes, para que se tornem passíveis de proteção no âmbito da confidencialidade estabelecida.
- 8.12 O descumprimento das disposições contidas no instrumento contratual por qualquer uma das PARTES, incluindo eventuais danos causados à outra parte ou a terceiros, implicará responsabilidade legal, conforme a legislação aplicável.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Cumprir fielmente todas as condições ora pactuadas e informar de imediato à Contratada qualquer problema apresentado relacionados aos serviços;
- 9.2 Demandar a prestação do serviço por meio de documento próprio, no qual constarão o serviço e os quantitativos a serem fornecidos pela Contratada;
- 9.3 Fornecer à Contratada as recomendações e/ou instruções a serem seguidas durante a prestação dos serviços e metas de atendimento, quando aplicável;
- 9.4 Facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA ao local da prestação de serviço e disponibilizar empregados responsável para acompanhamento.
- 9.5 Facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA ao local de entrega e disponibilizar empregados responsável para recebimento do serviço.
- 9.6 Notificar expressamente à Contratada, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços;
- 9.7 Supervisionar, quando julgar necessário, os serviços executados ou em execução; e
- 9.8 Efetuar os pagamentos das Notas Fiscais nos prazos previstos.
- 9.9 O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à prestação dos serviços objeto deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, em seus anexos e na sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da execução do serviço.
- 10.2 Entregar os serviços conforme declarado na proposta, com presteza e pontualidade, qualidade, ética profissional, em conformidade com os termos e prazos estabelecidos no Contrato.
- 10.3 Observar as normas de qualidade determinadas por legislação própria vigente, a fim de garantir o fiel cumprimento deste instrumento.

- 10.4 Emitir a Nota Fiscal, nos termos da lei.
- 10.5 Entregar a documentação solicitada quanto à regularidade fiscal, juntamente com a Nota Fiscal, sob pena de retenção do pagamento.
- 10.6 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.
- 10.7 Recolher as taxas, impostos, fretes e outras despesas oriundas da execução do objeto deste Instrumento.
- 10.8 Manter sigilo profissional de toda documentação, papéis de auditoria e informações que terão conhecimento para realização dos serviços.
- 10.9 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.
- 10.10 Arcar com os eventuais custos referentes à deslocamento e permanência dos auditores quando da realização dos trabalhos de auditoria in-loco.
- 10.11 Solicitar toda a documentação e informações, em tempo hábil, para a correta realização dos serviços.
- 10.12 Ao término dos serviços, entregar parecer e relatórios circunstanciados, devidamente assinados ao Diretor Regional do SESC-AR/DF.
- 10.13 A Contratada não poderá fornecer qualquer relatório, documento e/ou informação a terceiros.
- 10.14 Prestar os serviços com profissionais qualificados e devidamente registrados no CRC/DF.
- 10.15 Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas do pessoal envolvido na execução dos serviços.
- 10.16 Manter os empregados devidamente identificado, de modo a facilitar sua identificação no local de prestação dos serviços.
- 10.17 Fornecer ao seu pessoal técnico todas as orientações necessárias à prestação dos serviços.
- 10.18 Não subcontratar o objeto do contrato, no todo ou parcialmente, sem expressa autorização do Contratante.

- 10.19 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.
- 10.20 Indicar o responsável técnico pela execução dos serviços, o qual responderá pela Contratada por qualquer assunto referente ao Contrato com a respectiva documentação comprobatória.
- 10.21 Reparar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o serviço executado em desconformidade com as exigências técnicas estipuladas neste instrumento.
- 10.22 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.
- 10.23 Responder por quaisquer ônus, despesas, salários, Previdência Social, passivo trabalhista, FGTS, tributos em geral e seguros de que incidam na prestação de serviços objeto da contratação.
- 10.24 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e solicitadas no Instrumento Convocatório.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- 12.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- 12.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação;
- 12.1.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade da contratação.

13 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 13.1 Nos termos de regramento interno da Instituição, será designado empregado para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o serviço e determinando o

que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, nos termos da Ordem de Serviço Sesc/AR/DF nº 14/2020.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

13.3 A fiscalização e aceitação dos serviços serão feitas pelo Contratante, por meio da Gerência de Controladoria pelos funcionários abaixo designados:

Fiscalização técnica	
Fiscal titular	
Nome:	Valdir Agapito Teixeira
Cargo:	Gerente de Área
Matrícula:	6066
Fiscal substituto	
Nome:	Marta Bandeira da Costa Pontes
Cargo:	Gerente Adjunto de Área
Matrícula:	3831

13.4 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.

13.5 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.

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

13.7 Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação expedida pela CONTRATANTE, a sua adequação, visando o atendimento das especificações. Após esse prazo serão aplicadas as sanções previstas no contrato

13.8 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.

13.9 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.

14 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento pela prestação de serviço, objeto deste instrumento, será efetuado diretamente na conta bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pela Gerência de Controladoria.

14.2 Na Nota Fiscal deverá estar especificada a quantidade fornecida, com o respectivo valor unitário e total e a comprovação de recebimento pelo CONTRATANTE.

14.3 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.

14.4 O CONTRATANTE não efetuará pagamento por meio de boleto bancário.

14.5 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) 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

14.6 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.

14.7 Conforme preceitua a jurisprudência pacífica do Tribunal de Contas da União – TCU, mesmo que não haja a regularização fiscal da empresa contratada, não haverá retenção de pagamento de serviço já efetuado.

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

14.9 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 CONTRATANTE.

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

14.11 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.

14.12 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.

15 DO REAJUSTE

15.1 Os valores registrados e contratados não sofrerão reajuste durante o 1º (primeiro) ano de vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

15.2 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 da vigência contratual em vigor, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

16 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1 A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente a 15 % (quinze por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação, podendo optar por caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia.

16.2 Caso a garantia seja prestada em dinheiro, o recolhimento deverá ser feito por depósito bancário no Banco do Brasil (001) Agência nº 3382-0 - Conta nº 422236-9, Favorecido - Sesc - Serviço Social do Comércio – Administração Regional do DF - CNPJ: 03.288.908/0001-30.

16.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.3.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto da contratação e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

16.3.2 Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.3.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e

16.3.4 danos contra terceiros não cobertos pelo seguro específico.

16.4 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

16.5 A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.

17 GARANTIA DA PROPOSTA

17.1 Como condição obrigatória para participação neste certame licitatório, as licitantes deverão apresentar uma garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado pelo Sesc-AR/DF para o item ou itens em que estiverem concorrendo.

17.2 A exigência da garantia da proposta neste processo licitatório visa garantir a participação de licitantes comprometidos e qualificados. Esta medida serve como um filtro eficaz contra propostas especulativas, assegurando que apenas empresas sérias e capazes de cumprir com os termos do contrato participem do certame.

17.3 Além de promover a seriedade na competição, a garantia da proposta protege contra desistências repentinas após a adjudicação do contrato, assegurando a continuidade e a conclusão adequada dos serviços contratados. Isso fortalece a segurança financeira do Sesc/AR/DF, mitigando riscos de inadimplência e assegurando a aplicação eficiente dos recursos. A exigência está alinhada com as melhores práticas de gestão, promovendo transparência, competitividade justa e eficiência nos processos licitatórios realizados por esta instituição.

17.4 A garantia de proposta deverá ser efetivada até 1 (uma) hora antes da abertura da licitação, sendo que o comprovante de seu recolhimento deverá ser apresentado no momento da entrega da documentação de habilitação, nos termos da legislação vigente.

17.5 A ausência da garantia de proposta no momento da habilitação implicará a inabilitação da licitante, por descumprimento das exigências editalícias.

17.6 Caução em Dinheiro:

17.6.1 Caso a garantia seja prestada em dinheiro, o recolhimento deverá ser feito por depósito bancário no Banco do Brasil (001) Agência nº 3382-0 – Conta nº 422236-9, Favorecido - Sesc - Serviço Social do Comércio - Administração Regional do DF - CNPJ: 03.288.908/0001-30.

17.7 Distinção da Garantia:

17.7.1 A caução exigida para participação da licitação, conforme qualificação econômico-financeira (artigo 35 da Resolução Sesc 1.593/2024), não se confunde com a garantia exigida do licitante vencedor no ato da assinatura do contrato, como garantia de execução, conforme item 16 deste termo de referência.

17.8 Restituição da Garantia:

17.8.1 A garantia prestada pela licitante vencedora e pelas demais licitantes será restituída mediante solicitação, endereçada à Comissão Permanente de Licitações, junto com a via original do recibo do recolhimento, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato com a empresa vencedora deste certame.

17.9 Execução da Garantia:

17.10 A recusa em assinar o contrato ou a omissão na apresentação dos documentos necessários para a efetivação da contratação acarretará na execução do valor integral da garantia da proposta.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 As penalidades previstas neste Termo de Referência estão vinculadas diretamente ao cumprimento das obrigações assumidas pela licitante no Contrato, e serão aplicadas conforme as ocorrências verificadas durante sua vigência.

18.2 A recusa injustificada em assinar o Contrato, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no edital:

18.2.1 perda do direito à contratação;

18.2.2 perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital;

18.3 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar a rescisão unilateral do Contrato pelo CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.

18.4 Em caso de inexecução total, parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a licitante contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

18.4.1 Advertência;

18.4.2 Multa, conforme detalhamento constante na tabela de grau e infração;

18.4.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos, inclusive quando recusar-se a assinar o Contrato;

18.4.4 Impedimento de contratar com o Sesc-AR/DF, por um prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, com abrangência nacional, nas seguintes hipóteses:

18.4.4.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.4.4.2 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.4.4.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.4.4.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

18.5 Para efeito de aplicação das penas de multa às infrações, são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	2% sobre o valor do Contrato
02	3% sobre o valor do Contrato

03	4% sobre o valor do Contrato		
04	5% sobre o valor do Contrato		
05	7% sobre o valor do Contrato		
INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Não entregar o serviço solicitado.	5	Por ocorrência
2	Entregar, injustificadamente, os serviços solicitados com atraso de até 5 (cinco) dias, após o prazo determinado no Contrato.	1	Por ocorrência
3	Entregar, injustificadamente, os serviços solicitados com atraso superior a 5 (cinco) dias, após o prazo determinado no Contrato.	4	Por ocorrência
4	Entregar os serviços solicitados em especificações diferentes do contratado.	4	Por ocorrência
5	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por ocorrência
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	3	Por ocorrência
7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	1	Por ocorrência

18.6 As multas estabelecidas são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regem a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da CONTRATADA.

18.7 Quando não pagos em dinheiro pela CONTRATADA, os valores das multas aplicadas serão deduzidos dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

18.8 Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao serviço que deixou de ser entregue.

18.9 Em caso de reincidência por atraso injustificado será a CONTRATADA penalizada nos termos do Art. 40 da Resolução Sesc n.º 1.593/2024.

19 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1 Nesta contratação, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, será observada em todas as fases do procedimento licitatório as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, em atenção ao art. 23 da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

19.2 Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a CONTRATADA deverá, preferencialmente, na medida do possível, ater-se às diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; boas práticas de governança, ambiental, social e trabalhista; origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

20 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1 Não será permitida a participação de empresas em consórcio, considerando a natureza do objeto, que envolve a prestação de serviços especializados de auditoria independente, os quais demandam responsabilidade técnica unificada, sigilo profissional e qualificação comprovada da equipe executora. Trata-se de atividade que requer atuação coesa e contínua de uma única empresa, com experiência consolidada em auditoria de grande porte, não havendo justificativas técnicas ou operacionais que demandem a formação de consórcios para viabilizar a execução contratual.

20.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme a ser disciplinado no edital.

20.3 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.

20.4 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.4.1 Atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) em papel timbrado e com identificação da contratante, que comprovem a realização de serviços de auditoria independente com características técnicas, escopo, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, em entidades públicas ou privadas consideradas empresas de grande porte, nos termos 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).

20.4.2 Atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) que comprovem a realização de serviços de auditoria independente em demonstrações financeiras e contábeis em entidades públicas com patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 400.000.000,00 (quatrocentos milhões de reais);

20.4.2.1 Para fins do subitem anterior, entende-se como valor dos ativos totais a soma dos ativos, desconsiderando-se os saldos referentes às contas de compensação existentes em 31/12/2024;

20.4.3 A exigência de que os atestados de capacidade técnica tenham sido emitidos por entidades de grande porte justifica-se em razão da complexidade, abrangência e responsabilidade envolvidas na execução dos serviços de auditoria descritos neste Termo de Referência. O Sesc-AR/DF possui estrutura multifuncional, com diversas Unidades de Prestação de Serviços (UPSs), operações contábeis e financeiras descentralizadas, obrigações legais perante órgãos de controle (TCU e CGU), Conselho Fiscal do Sesc, além de demandas específicas que exigem elevado grau de especialização. Dessa forma, é fundamental que a empresa contratada tenha experiência comprovada na prestação de serviços de auditoria em ambientes institucionais com escopo similar, a fim de garantir o nível de rigor técnico, integridade metodológica e confiabilidade necessários à presente contratação.

20.4.4 Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz;

20.4.5 Os dados exigidos da licitante a respeito de licitações ou contratos anteriores, que tenha firmado com Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, tem por escopo resguardar o Sesc-AR/DF nas futuras contratações, no sentido de evitar que empresas sem a devida capacidade técnica se aventurem em contratações que não possam

honrar, prejudicando e/ou retardando as aquisições e/ou contratações do Sesc-AR/DF;

20.4.6 Poderão ser previstas, a critério do Sesc-AR/DF, diligências às instalações da sociedade empresária, durante qualquer fase do Certame Licitatório, com objetivo de verificação da capacidade técnica da empresa LICITANTE.

20.5 O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**.

20.6 Conforme disposto nos termos do parágrafo único do art. 3º da Resolução Sesc nº 1.593/2024, o valor total estimado do objeto desta licitação possui caráter não sigiloso. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 175.666,67 (cento e setenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

Brasília-DF, 23 de setembro de 2025.

Marta Bandeira C. Pontes
Gerente Adjunta de Auditoria

Valdir Agapito Teixeira
Gerente da Controladoria

ANEXO I

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.

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.	SV		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: 90 (noventa) dias.
- 4) Dados Bancários:
Banco: Agência nº: Conta Corrente nº
- 5) Razão Social, CNPJ, telefone, e-mail e endereço da licitante:

Cidade - UF, de 2025

(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)

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

ANEXO II

Modelo de Declaração de Compromisso – Composição da Equipe Técnica: [Papel timbrado da empresa ou logo, se houver]

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], com sede na [xxxxxxxxxxxx], por meio de seu representante legal infra-assinado, vem, para fins de participação na [identificação da licitação], DECLARAR, sob as penas da lei, que:

1. Tem pleno conhecimento das exigências contidas no Edital, especialmente no que se refere à composição da equipe técnica mínima para execução dos serviços;
2. Compromete-se, caso seja declarada vencedora do certame, a **contratar e disponibilizar todos os profissionais exigidos** no item 6.1.2 do Edital, até a data da assinatura do contrato, garantindo sua efetiva atuação desde o início da prestação dos serviços;
3. Assume inteira responsabilidade por eventual descumprimento desta declaração, sujeitando-se às sanções legais e contratuais aplicáveis.

Nestes termos, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais.

[Local], [data].

[Nome do representante legal]

[Cargo]

[RG e CPF]

[Assinatura]

ANEXO III

Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica [Papel timbrado da empresa]

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº xxx, com sede à [xxxxx], neste ato representada por seu [xxxxx], Sr(a). [xxxxxxxxx], portador(a) do CPF nº [xxxxxxxxx] e RG nº [xxxxxxxxx], DECLARA, sob as penas da lei, para fins de cumprimento do disposto no item 6.1.4 do Termo de Referência, que:

I – Indica como **Responsável Técnico** pela execução dos serviços de auditoria o(a) Sr(a). [xxxxxxxxxxxxx], com formação superior em Ciências Contábeis, registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC nº [xxxxxxxxxxxxx], e experiência profissional em auditorias com características e complexidade semelhantes ao objeto da presente contratação;

II – Os demais auditores designados para compor a equipe técnica possuem experiência em serviços de auditoria compatíveis com o escopo deste certame;

III – Todos os profissionais indicados para a execução contratual possuem qualificação técnica compatível com as exigências previstas no Termo de Referência e manterão vínculo formal com a empresa contratada durante todo o período de vigência do contrato;

IV – Compromete-se, ainda, a manter a regularidade técnica e profissional da equipe indicada, sendo vedada a substituição do Responsável Técnico sem a prévia autorização da Contratante.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

[Local], [data].

[Nome do representante legal]

[Cargo]

[RG e CPF]

[Assinatura]