

Detalhamento do serviço/Obrigações da contratada e quantidades necessárias.

A execução dos Trabalhos de análise, Revisão, Emissão de Relatórios e Pareceres sobre as demonstrações contábeis, dos sistemas contábeis e controles internos, verificar se a escrituração contábil está de acordo com as Normas Contábeis adotadas no Brasil (apresentação, classificação, históricos, documentação comprobatória, plano de contas), com o seguinte escopo:

1. Bancos Conta Movimento:

Exame das conciliações bancárias, testes de recebimentos e pagamentos por bancos, com verificação se os mesmos estão suportados por documentação hábil e suficiente e se decorrem das atividades da entidade, teste de transferências bancárias, circularização de saldos e exame das respostas. Os exames também incluem verificação se os fundos bancários estão registrados e avaliados por critérios contábeis adequados e consistentes, devidamente classificados e divulgados nas demonstrações contábeis.

2. Aplicações Financeiras:

Análise das aplicações financeira/resgates, conjugado com as apropriações de rendimentos correspondentes, contabilização de impostos incidentes sobre operações de curto prazo e tratamento das aplicações financeiras na apuração mensal do imposto de renda, verificação se as mesmas estão registradas e avaliadas por critérios contábeis adequados e consistentes e se estão devidamente classificadas e divulgadas nas demonstrações contábeis.

3. Contas a Receber:

Exame se as mesmas representam, efetivamente, valores realizáveis, conjugado com a análise de sua formação, através de análise das operações que geraram. Exame da adequação dos saldos e da forma de contabilização se estão devidamente controladas quanto à sua gestão de cobrança, estando perfeitamente identificadas nos controles auxiliares e na contabilidade, registrando em tempo hábil os pagamentos efetuados pelos devedores, pelos efetivos valores devidos.

4. Outros Créditos, Valores e Bens:

Exame da composição dos saldos das contas a receber que não correspondam diretamente às atividades operacionais da entidade, mas sejam decorrentes de operações normais, estando suportadas por documentação hábil e suficiente à garantir a sua cobrança ou recebimento, representando valores autênticos a receber e efetivamente realizáveis. Análise de outros créditos, valores e bens (impostos a recuperar, depósitos judiciais, operações de mútuos, adiantamentos etc.). Os exames dessas contas também incluem procedimentos quanto à verificação se estão perfeitamente identificadas na contabilidade e devidamente controladas quanto a sua realização, bem como, se as receitas por elas produzidas estão devidamente registradas nas contas de resultados, se são registradas e avaliadas por critérios contábeis adequados e consistentes e se estão devidamente classificadas e divulgadas nas demonstrações contábeis.

5. Investimentos:

Teste de adições e baixas, exame dos critérios de avaliação de títulos e participações. Exames se a movimentação é registrada nos controles subsidiários e na contabilidade em tempo hábil, nas contas apropriadas e avaliados por critérios contábeis e consistentes, se estão adequadamente classificados e divulgados nas demonstrações contábeis.

6. Imobilizado:

Teste de adições e baixas de imobilizações, exame das depreciações, teste de cobertura de seguros. Análise da movimentação é registrada nos controles subsidiários e na contabilidade em tempo hábil, nas contas apropriadas e avaliados por critérios contábeis e consistentes, estão adequadamente classificados e divulgados nas demonstrações contábeis.

7. Intangível:

Teste de adições e baixas, exame das amortizações, análise se a movimentação é registrada nos controles subsidiários e na contabilidade em tempo hábil, nas contas apropriadas e avaliados por critérios contábeis e consistentes se estão adequadamente classificados e divulgados nas demonstrações contábeis.

8. Contas a Pagar e Fornecedores:

Exame das contas a pagar, conjugado com teste de compras de materiais, bens e serviços contratados, verificação de pagamentos subsequentes, exame das contas segundo sua localização e vencimentos, se: são registradas nos controles subsidiários e na contabilidade em tempo hábil; são decorrentes das atividades normais da empresa; são suportadas por documentação hábil e suficiente; excluem os débitos prescritos; os pagamentos efetuados são registrados efetivamente nos controles auxiliares e na contabilidade, aos beneficiários que têm o direito de recebê-los; são registradas e avaliadas por critérios contábeis adequados e consistentes e se estão adequadamente classificadas e divulgadas nas demonstrações contábeis.

9. Empréstimos/Financiamentos e Outras Obrigações:

Exame da movimentação das contas, conjugado com a apropriação de encargos contratuais, exame dos contratos de empréstimos ou financiamentos e/ou outros documentos de obtenção de crédito bancário, avais e garantias oferecidas, verificação dos pagamentos subsequentes.

10. Provisões Diversas:

Verificação das provisões vinculadas a compromissos trabalhistas (salários, férias, 13º, INSS, FGTS e outras contribuições de natureza trabalhista ou previdenciária): teste nos cálculos, confronto com as fontes que geram as informações para a contabilidade, exame das apropriações ao resultado do exercício.

11. Verificação das constituições e/ou reversões das provisões de riscos, com base nos relatórios fornecidos pelos assessores jurídicos da entidade.

12. Verificação das constituições e/ou reversões de provisão para perdas estimadas em créditos de liquidação duvidosa, de acordo com os normativos da entidade.

13. Obrigações Trabalhista/Previdenciária:

- Exame do cumprimento de obrigações acessórias (DIRF, CAGED etc.).
- Exame da Folha de Pagamento: verbas salariais, descontos, benefícios etc.;
- Exame da observância da legislação trabalhista e Convenção, no que tange a pagamento de benefícios, salários e forma como são efetuados;
- Exame nas rescisões e recibos de férias;
- Exame dos eventos registrados na folha de pagamento (adiantamentos, empréstimos, descontos) se os mesmos encontram-se de acordo com a legislação vigente e com a Convenção Coletiva;
- Exame do cálculo das provisões de férias e 13º salário;
- Exame dos cálculos dos encargos sociais e tributos incidentes sobre a folha de pagamento;
- Exame das obrigações tributárias e previdenciárias dos serviços de autônomos.

14. Obrigações Tributárias/Fiscal :

O objetivo da auditoria da revisão fiscal resume-se na revisão dos procedimentos fiscais adotados pela entidade, visando verificar se os mesmos estão em consonância com as determinações legais e regulamentares, especialmente quanto a: Prazos; Escrituração; Apuração dos tributos; Recolhimentos adequados; Retenções e apropriações de terceiros; Compensações; Guarda de documentos; Fluxo de documentação; Aspectos formais da documentação; Informações geradas para a contabilidade; Conferência dos demonstrativos exigidos pelos órgãos fiscalizadores a que a entidade estiver sujeita à apresentar no decorrer do exercício, se os mesmos estão equalizados nas informações e se as informações são fidedignas com os registros contábeis da empresa.

15. Patrimônio Líquido:

Exame da movimentação das contas representativas de capital, reservas e resultados acumulados, exame da formação e reversão de reservas, segundo a legislação e os estatutos sociais.

16. Contas de Resultados:

Teste nas receitas de serviços, conjugados com o exame das contas a receber, exame da movimentação das contas; exame da movimentação das demais contas de receitas operacionais.

Exame das contas de custos e despesas operacionais, administrativas, comerciais, financeiras, tributárias) com base na documentação suporte, verificando sua adequada contabilização.

17. Revisão das demonstrações contábeis:

A revisão das demonstrações contábeis exigidas pelas normas contábeis vigentes, aplicáveis as entidades, que compreendem:

- Balanço Patrimonial;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Orçamentário;
- Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- Notas explicativas.

18. Cruzamento das Bases de Parâmetros dos Sistemas SEFIP/E-SOCIAL:

- Revisão das bases de recolhimento previdenciário exigidas pela Tabela S-1010;
- Cruzamento do sistema de folha interno nos últimos 60 meses;
- Análise digital dos arquivos referentes à folha;
- Ajuste sistêmico e atendimento das obrigações acessórias previstas pelo E-Social;
- Realização de todos os procedimentos administrativos para aproveitamento do crédito;
- Transmissão e adequação via PERD/DComp Web e geração da guia DCTFWeb;
- Entrega de parecer formal com toda a fundamentação legal e memória de cálculo discriminada.

A Auditoria Independente compreenderá os exercícios a serem auditados referente ao 3º e 4º trimestre de 2023, no período de 01/07/2023 até 31/12/2023, e exercício anual de 2024 contemplando o período de 01/01/2024 até 31/12/2024, com elaboração do parecer de 2023 e 2024 abrangendo todo o exercício, ou seja, deverá cingir de 01/01/2023 a 31/12/2023, e de 01/01/2024 a 31/12/2024.

Conforme Capítulo VI, Art. 36 do Regimento Interno do SENAI: "Para o desempenho de suas atribuições a Comissão de Contas disporá de auditores que deverão ser contratados pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses."

"§ 1º Os auditores não poderão ser contratados por outro período antes de transcorrido o prazo de 2 (dois) anos do término do último contrato."

DA DOCUMENTAÇÃO

5.2.1.1 - Para fins de comprovação de sua aptidão para a contratação, a proponente deverá apresentar:

- a) Apresentar as documentações elencadas no art.12 do regulamento de licitação e contratos do SESI/SENAI;
- b) Qualificação Técnica da Proponente:

b.1) 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, comprovando que a licitante prestou para empresa de direito público ou privado, objeto igual ou semelhante ao licitado;

b.2) O atestado acima mencionado deverá comprovar a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, o qual conste a prestação de serviço de mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado. O atestado deverá ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contrante e do prestador do serviço, tais como:

- 1) Nome, CNPJ e endereço do emitente da certidão;
- 2) Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente, e
- 3) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

c) A Licitante deverá apresentar:

1) Comprovação de registro em nome da empresa licitante, no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, com jurisdição sobre o Estado em que for sediado;

2) Comprovação de registro dos Auditores selecionados pela Licitante, no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC);

3) Comprovação de Inscrição na Comissão de Valores Mobiliários – CVM, categoria de Auditor Independente Pessoa Jurídica como prevê a Instrução CVM nº 308 de 14 de maio de 1999;

4) Comprovação de Inscrição na Comissão de Valores Mobiliários – CVM, categoria de Auditor Independente Pessoa Física, para o Responsável Técnico, como prevê a Instrução CVM nº 308 de 14 de maio de 1999.

d) Responsável Técnico e Equipe Técnica acompanhado dos seguintes documentos :

d.1) Caso seja empregado celetista apresentar cópia da carteira de trabalho, da ficha de empregado. Caso o profissional seja sócio da empresa, deverá ser apresentada cópia do contrato social, ou alteração societária que comprove essa condição não sendo permitido a subcontratação dos serviços através de contrato de prestação de serviços terceirizados;

d.2) Certificado do registro profissional ou cópia autenticada da carteira do CRC, que comprove a sua formação como contador;

d.3) Comprovação do Registro no CNAI – Cadastro Nacional de Auditores Independente e a respectiva vinculação à empresa;

d.4) Comprovação do registro na CVM – Comissão de Valores Mobiliários, do responsável técnico;

d.5) Certidão de regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade;

d.6) Curriculum do responsável técnico.

e) Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de Capacidade Técnica, apurada pela Comissão Permanente de Licitação mediante simples conferência ou diligência, implicará na Inabilitação da Licitante;

f) Lista com os nomes e os currículos da Equipe Técnica, acompanhados, de acordo com a hipótese do vínculo, de: cópia autenticada da carteira de trabalho ou cópia autenticada do contrato social que comprove que o profissional é sócio da empresa ou ainda a cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, se os já possuir disponível no dia da sessão. No caso da empresa licitante não possuir vínculo e nem contrato de prestação de serviços com os profissionais necessários, deverá esta apresentar alternativamente, uma declaração autenticada comprometendo-se a integrar a equipe de auditores para atender o no objeto desta licitação, que deverão ser obrigatoriamente apresentados no ato da celebração do contrato;

g) Deverá ser comprovado através de certificados ou documentos equivalentes que a equipe técnica possui formação e experiência relacionada à auditoria compatível com a descrição, características, especificações e complexidade ao objeto licitado e constantes nos ANEXOS I e II - Termo de Referência e Proposta de Preços

deste Edital, se os já possuir disponível no dia da sessão ou, alternativamente, uma declaração autenticada comprometendo-se a apresentá-los no ato da celebração do contrato;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. A empresa vencedora deverá indicar no ato da assinatura do contrato o endereço do escritório que atenderá as CONTRATANTES, caso a vencedora tenha mais de um escritório devidamente registrado no ato constitutivo e na CVM.

6.1.2. Todos os profissionais indicados não poderão ser substituídos, a não ser por profissionais com qualificações equivalentes ou superiores, cuja análise será realizada pela Unidade de Controle de Processos e estará sujeita a aprovação por esta.

6.1.3. Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que coloquem em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias.

6.1.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e das rotinas estabelecidas, em observância às necessidades aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.1.5. Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.

6.1.6. Utilizar os profissionais relacionados no currículo apresentado para licitação, sendo que caso seja necessário substituir os profissionais que estão executando os serviços, a substituição deverá ser feita mediante justificativa, com prévia comunicação ao CONTRATANTE, bem como, comprovação da capacidade do auditor substituto, através de apresentação de currículo e desde que autorizada pela CONTRATANTE;

6.1.7. Independência para julgamento dos fatos e análise dos dados;

6.1.8. Objetividade, clareza, precisão na realização dos trabalhos a fim de propiciar o mais alto grau de confiabilidade dos pareceres emitidos;

6.1.9. Planejamento adequado e criterioso dos sistemas e controles internos, com vistas a determinar a extensão dos testes para aplicação dos procedimentos de auditoria, através da coleta de dados suficientes e precisos que permitam a maior segurança possível, na emissão do parecer;

6.1.10. Disponibilizar auditores, caso haja necessidade de quaisquer esclarecimentos “in loco”, seja por solicitação interna do Gestor do SESI, ou por solicitação da auditoria externa (órgãos fiscalizadores);

6.1.11. Prestar os serviços de auditoria em plena harmonia com as atividades normais do CONTRATANTE, de modo a não causar transtornos operacionais, prejudicando o fluxo natural dos serviços e atividades, respeitando os horários e as normas externas e internas, sem quaisquer ônus, derivados do uso de materiais ou mão de obra;

6.1.12. A CONTRATADA, deverá arcar com as despesas decorrentes do serviço tais como de transporte, mão de obra, taxas, tributos, despesas operacionais, hospedagem e alimentação de seus empregados, entra outras quando houver, salvo particularidade citada nos itens 9.3. e/ou 9.4;

6.1.13. Responsabilizar-se por atrasos, na execução dos serviços, quando forem decorrentes de sua culpa ou dolo.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos em contrato e observando o disposto neste Termo;

7.2. Proporcionar todas as facilidades que estiverem sob sua responsabilidade para que a Contratada possa cumprir as obrigações assumidas na contratação;

- 7.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e condições deste Termo de Referência;
- 7.4. Notificar a Contratada por escrito, por meio de carta com aviso de recebimento e/ou por e-mail, das ocorrências de fatos que possam ser caracterizadas como descumprimento das obrigações contratuais assumidas. A falta de comunicação não exime a Contratada das suas responsabilidades;
- 7.5. Designar formalmente um responsável pela fiscalização e acompanhamento das obrigações assumidas em contrato;
- 7.6. Suspender os pagamentos a Contratada quando detectada qualquer pendência contratual, dando-lhe prazo para resolução;
- 7.7. Aplicar a Contratada as sanções cabíveis, quando houver descumprimentos das obrigações assumidas, concedendo-lhe direito a ampla defesa conforme disposto na Legislação vigente.

DISPOSIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. DA ANÁLISE/EXAME DOCUMENTAL: Os trabalhos serão realizados em formato trimestral, sendo dois meses em trabalho remoto e um mês presencial; para o exercício 2023 com possibilidade de trabalho presencial nos meses de agosto e novembro e, para o exercício 2024, possibilidade de trabalho presencial nos meses de janeiro, abril, julho e outubro, com a emissão dos pareceres efetuados mensalmente. No trabalho remoto a documentação solicitada pela CONTRATADA será disponibilizada através de meios digitais, quanto ao trabalho presencial será exclusivamente nas dependências da sede da contratante, na Federação das Indústrias no Estado de Mato Grosso, localizada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 4.193, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, sendo vedado qualquer retirada e/ou cópia de documentos físicos das dependências da CONTRATANTE.

9.2. DA ANÁLISE DOS PROCESSOS JUNTO AS UNIDADES OPERACIONAIS: Se a CONTRATADA ou a CONTRATANTE detectar a necessidade de análise/exame dos processos executados pelas Unidades Operacionais, a CONTRATADA deve se deslocar até o endereço das Unidades indicadas, para verificação dos processos.

9.3. Quando o deslocamento ocorrer por solicitação da CONTRATANTE para as Unidades do Interior (exceto Várzea Grande), será pago diária no valor de R\$ 210,00 (duzentos e dez reais) que terá por objetivo custear alimentação e hospedagem do profissional da CONTRATADA. Para cada pernoite será atribuído uma diária, sendo que o dia do retorno, se este ocorrer após as 12:00 (doze) horas, será devido o pagamento de valor equivalente a 30% (trinta por cento) do valor de 01 (uma) diária.

9.4. O valor da ajuda de custo será de R\$ 60,00 (sessenta reais), e será adotado em caso de viagem (exceto Várzea Grande) onde não haja necessidade de pernoite, independente do período de deslocamento.

9.5. Para viagens que necessitem de bilhetes aéreos ou terrestres, estes deverão ser solicitados pela CONTRATADA a CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data da viagem juntamente com as diárias. Na prestação de contas, os bilhetes de passagens deverão ser entregues à CONTRATANTE.

9.6. A CONTRATADA poderá solicitar adiantamento, o qual será destinado ao pagamento de despesas previamente autorizadas pela CONTRATANTE. Caso não tenha solicitado adiantamento para custeio de despesas, as mesmas poderão ser reembolsadas com autorização da CONTRATANTE, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente quitada e emitida em nome da CONTRATANTE.

9.7. As relações das Unidades Operacionais do CONTRATANTE são:

- SENAI DR - Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4.193, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT;
- SENAI Alta Floresta - Av. Perimetral Dep. Rogerio Silva, S/N, Lote Camélia 1, Centro, Alta Floresta/MT;
- SENAI Aripuanã - Rua Dona Esmeralda, 05, Cidade Alta, Aripuanã/MT;
- SENAI Cáceres - R. Coronel Ponce, 637, Centro - Cáceres/MT;
- SENAI Barra do Bugres - Av. Alvorada, 540, Vila Operaria, Barra do Bugres/MT;
- SENAI Cuiabá - Av. XV de Novembro, 303, Porto, Cuiabá/MT;
- SENAI Distrito Industrial - Av. A. 956, Distrito Industrial, Cuiabá/MT;



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

- Faculdade de Tecnologia SENAI - Av. XV de Novembro, Porto, Cuiabá/MT;
- Instituto SENAI de Tecnologia - Av. Pres. Getúlio Vargas, 426, Centro Norte, Cuiabá/MT;
- SENAI Lucas do Rio Verde - R. Umuarama, 675 S, Qd. 88, Lote 01C, Menino Deus, Lucas do Rio Verde/MT;
- SENAI Nova Mutum - Av. das Seriemas, 17, Colina Dois, Nova Mutum/MT;
- SENAI Rondonópolis - R. Ademir de Jesus Ribeiro, 3147, Parque Res. Universitário, Rondonópolis/MT;
- SENAI Sinop - Av. Jacarandás, 3100, Centro, Sinop/MT;
- SENAI Sorriso - R. 5 1062-1162, Jd. das Américas, Sorriso/MT;
- SENAI Várzea Grande - Av. Dom Orlando Chaves, 1536, Ponte Nova, Várzea Grande/MT.