

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025

1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

1.1 O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SEBRAE RS, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 555, CEP 90010-190, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.112.736/0001-30, através da sua Gerência de Administração e Suprimentos, torna público que, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SEBRAE RS, CDN nº 493/2024 desde o dia 01 de julho de 2024, promoverá licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** e tipo **MENOR PREÇO, NO MODELO DE DISPUTA ABERTA E FECHADA**, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA APOIO NA EXECUÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA INTERNA DO SEBRAE RS, SOB DEMANDA, VISANDO VALIDAR RESULTADOS ORGANIZACIONAIS, EXAMINAR PROJETOS E PROCESSOS INTERNOS, ANALISAR E VERIFICAR CONTRATOS E CONVÊNIOS, AVALIAR RISCOS E RECOMENDAR MEDIDAS CORRETIVAS PARA APRIMORAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS, POR MEIO DA REVISÃO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS COMPREENDENDO TÉCNICAS USUAIS E ATUALIZADAS DE MERCADO, BEM COMO PROPOR AÇÕES DE BOAS PRÁTICAS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações do edital e seus Anexos.

3. DAS INFORMAÇÕES DE DIA E HORA DA ENTREGA DA PROPOSTA ELETRÔNICA

3.1 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, conforme diretrizes abaixo:

3.1.1 Entidade Promotora: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul

3.1.2 Local de realização: <https://licitacoes-e2.bb.com.br>

3.1.3 Início do acolhimento das propostas: **18 de junho de 2025 às 10 horas;**

3.1.4 Início da sessão de disputa de preço: **02 de julho de 2025 às 10 horas.**

3.2 A licitante deverá observar as datas e os horários limites acima previstos, atentando para a data e horário de início da disputa de preços.

3.3 Todas as **referências de tempo** no edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



3.4 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Sebrae RS, denominada pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo licitação constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

3.4.1. A plataforma utilizada para a condução das licitações constantes da página eletrônica do Banco do Brasil S/A são parametrizadas conforme as regras da Lei 14.133/2021, legislação não aplicável às licitações do Sebrae RS.

3.4.1.1. A condução e as regras aplicadas à presente licitação serão regidas, unicamente, pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste certame empresas cujos ramos de atividade sejam compatíveis com o objeto contratual demandado nesta licitação, observadas as condições inerentes à habilitação.

4.2 Será impedida de participar da presente licitação toda a empresa que:

a) Tenha sido declarada impedida e/ou proibida e/ou suspensa pelo Sebrae RS e/ou inidônea pelo Sistema SEBRAE, ainda, aquelas que estiverem sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;

b) Seja estrangeira e não estejam em funcionamento no país;

c) Não poderão participar de licitações nem contratar com o SEBRAE contratante:

I – Empregado, diretor ou pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários empregados ou diretores. (<https://transparencia.sebrae.com.br/mapa>).

II – Entidades sem fins lucrativos que tenham empregados ou diretores como dirigentes dessas entidades. (<https://transparencia.sebrae.com.br/mapa>);

§1º As entidades integrantes dos Conselhos Deliberativos e Fiscais não poderão ser contratadas pelas suas respectivas Unidades do Sistema Sebrae, vedação que se estende também aos conselheiros, titulares e suplentes, quando integrantes do quadro societário de pessoas jurídicas com fins lucrativos ou dirigentes de entidades sem fins lucrativos.

§ 2º A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, não poderá prestar serviços para Unidade do Sistema Sebrae que exerceu suas atividades, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua saída do Conselho.

§ 3º A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-empregado, não poderá prestar serviços para o Unidade do Sistema SEBRAE contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados.



§ 4º As vedações previstas no §1º não se aplicam ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.

d) Contrariando o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

e) Tenha sido declarada inidônea na Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União; por meio do link de Consulta consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

5. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os Documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser da mesma licitante executora dos serviços a serem contratados, sendo que não será aceita prestação de serviço de empresa que não tenha sido previamente habilitada neste certame.

5.2 É vedada a subcontratação dos serviços objeto da presente licitação.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, nos termos da legislação pertinente.

6.1.1 A empresa licitante deverá procurar uma agência do Banco do Brasil para encaminhar documentações e pagamento de taxas que se façam necessárias e assim solicitar sua chave e senha de acesso para credenciamento.

6.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A ou ao Sebrae RS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6.5 O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização de operações inerentes ao pregão eletrônico.



6.6 A responsabilidade pelas informações fornecidas para cadastramento junto à plataforma licitacoes-e é de inteira responsabilidade da empresa licitante, tendo esta obrigação e dever de verificar e conferir se estão de acordo e se o enquadramento a ser cadastrado pelo Banco poderá usufruir dos benefícios do RLCSS.

6.6.1 O mero cadastro na plataforma licitacoes-e como ME ou EPP e/ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pelo RLCSS à licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias e regras dispostas na lei, configura fraude ao certame, o que acarretará sua desclassificação/inabilitação.

6.6.1.1 Ocorrendo desclassificado/inabilitação, será possibilitada à empresa a interposição de recurso no momento oportuno, o que ao final será decidido pela Autoridade Competente, conforme descrição do subitem 13.7.

6.6.1.2 Caberá ao pregoeiro, havendo ou não a interposição de recurso, encaminhar à Diretoria Executiva do Sebrae RS a possível intenção de fraude, podendo ser aplicada a penalidade prevista no artigo 43 do inciso II do RLCSS”.

7. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1 A participação neste pregão dar-se-á por meio de conexão da licitante ao sistema eletrônico <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, mediante digitação de sua senha privativa e subseqüentemente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do referido sistema, conforme data e horários estabelecidos no item 3 deste edital.

7.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiros seus lances, sua proposta e declarações.

7.3 Como requisito para a participação no pregão eletrônico, a licitante poderá manifestar sob as penas da lei, em campo próprio e específico do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

7.4 Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou por sua desconexão.

7.5 No caso de desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízo dos atos realizados.

8. DOS PROCEDIMENTOS

8.1 As licitantes interessadas e previamente credenciadas junto ao provedor do sistema acessarão o sistema, mediante a utilização de chaves de identidade e de senhas individuais fornecidas pelo provedor quando do credenciamento.



8.2 As propostas de preço deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando os prazos, condições e especificações estabelecidas neste Edital.

8.3 A pregoeira poderá desclassificar as propostas que estejam visivelmente lançadas de forma incompatíveis com o regrado no instrumento convocatório, antes da disputa de lances.

8.4 Iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.

8.5 Todos os lances oferecidos serão registrados pelo sistema eletrônico, que estará sempre indicando o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelas licitantes.

8.6 Na disputa no modo aberta e fechada, a etapa de lance tem duração de 15 minutos (fixo). Decorrido esse período, o sistema acusará mensagem de fechamento. Após, é iniciado o período aleatório, que pode durar até 10 minutos. Encerrado esse período, também se encerra a fase dos lances.

8.7 Na sequência, a licitante com o melhor lance se juntará com as demais propostas vantajosas, de no máximo 10% superior ao primeiro. Então, as licitantes são convocadas pelo sistema para apresentação de lance final e fechado, em um prazo de 5 minutos. Essas propostas serão sigilosas até o término desse período.

8.8 No caso de não haver propostas no valor da percentagem estipulada no item 8.7, outros participantes serão convocados para atingir o mínimo de 3 (três) participantes, escolhidos com base nos melhores lances subsequentes ao primeiro. Essas propostas serão sigilosas até o término desse período.

8.9 Encerrados o prazo o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.10 Na ausência de lance final e fechado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais fornecedores, até o máximo de 3, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11 Será conferido às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o benefício do empate ficto, de acordo com o RLCSS.

8.12 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.13 Encerrada a etapa de lances, será concedido, se for o caso, benefício do empate ficto às microempresas, empresas de pequeno porte, de que trata o RLCSS, nesta situação a ME/EPP melhor classificada (no intervalo de até 5% por cento do menor preço) poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que atendidas às exigências habilitatórias, será homologado em seu favor o objeto deste Pregão.



8.13.1 Havendo equivalência entre valores das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, compreendidos no intervalo igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta apresentada, realizar-se-á sorteio entre elas para selecionar aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta.

8.13.2 Ainda, em caso de desclassificação ou inabilitação da proposta de menor valor, será considerada válida a proposta subsequente. Caso essa proposta não seja de uma ME/EPP, serão convocadas as próximas ME/EPP classificadas que estiverem no intervalo de até 5% do menor valor válido, para que, no prazo de 5 (cinco) minutos, possam apresentar proposta de valor menor à da primeira colocada válida. Caso a ME/EPP não exerça esse direito, a pregoeira dará continuidade à sessão observando a ordem de classificação inicial.

8.14 Encerrada a sala de disputa, antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro poderá solicitar, pelo sistema eletrônico através do chat de mensagens, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação. Após a solicitação do pregoeiro, a licitante terá um prazo de até 30 (trinta) minutos para manifestação ou acima (desde que justificado os motivos ao pregoeiro e assim, aprovado), podendo ser prorrogado, desde que solicitado durante o prazo inicial da contraproposta.

8.14.1 A licitante convocada a apresentar uma última oferta, deverá observar todas as regras do edital quanto a limites de valores mínimos que serão aceitos para a contratação, sob pena de sua desclassificação do certame.

8.15 O disposto no item 8.11 serão somente aplicadas as empresas enquadradas como EPP/ME, conforme RLCSS, não estendendo ao segmento cooperativas.

8.16 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificadas, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no RLCSS, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.17 Não havendo homologação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será homologado em favor da licitante detentora de melhor lance.

8.18 Poderão ser desclassificadas as licitantes que não atenderem no todo ou em parte às condições aqui estabelecidas ou, ainda, apresentem quaisquer tipos de vícios, erros de conteúdo ou forma, ou seja, omissas, vagas ou que contemplam vantagens não previstas no Edital ou ainda, deixarem de apresentar qualquer documento previsto no item 11.

8.19 Sendo a licitante desclassificada/inabilitada caberá à pregoeira convocar o autor do segundo menor lance e, observada a ordem de crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo Edital.

8.20 A pregoeira anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.



8.21 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, a pregoeira examinará a proposta e o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.22 Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, a pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.23 Após a etapa de lances, a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar deverá apresentar impreterivelmente em 2 horas pelo e-mail elainek@sebraers.com.br os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preço atualizada com o novo valor ofertado final na fase de lance.

8.23.1 Quando o Pregoeiro abrir o prazo no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br> para o envio de documentos e propostas, a licitante poderá solicitar, de forma excepcional, mediante justificativa, a prorrogação desse prazo apenas uma vez, por um período igual. Vale ressaltar que pedidos de prorrogação apresentados fora do prazo serão desconsiderados.

8.24 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

8.25 Declarada à licitante vencedora, a pregoeira consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando se o processo à autoridade competente para homologação.

8.26 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico <https://licitacoes-e2.bb.com.br>. Os autos do processo, quando do efetivo encerramento do certame, permanecerão com vista franqueada aos eventuais interessados.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1 A proposta de preço deverá ser elaborada e inserida no sistema eletrônico com base no **VALOR TOTAL DO LOTE para 12 meses**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital e seus anexos.

9.2 A proposta comercial formalizada deverá ser apresentada no final do certame licitatório apenas pela empresa vencedora, com o preço atualizado após fase de lance, conforme modelo do Anexo II deste edital, preferencialmente contendo timbre da empresa, CNPJ, dados cadastrais e assinatura do responsável da empresa.

9.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e de proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

9.4 As propostas apresentadas terão validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do certame, sendo que somente será aceito pedido de retificação de proposta comercial antes do início de abertura das propostas.



9.5 O valor proposto não sofrerá reajustamentos no prazo inicial a ser contratado. Todos os valores, preços e custos utilizados nesta licitação deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

9.6 Até a abertura da sessão a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

9.7 A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo desistência após início do processo de abertura.

9.8 Não será aceito ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento convocatório.

9.9 A proponente não terá direito a qualquer reembolso, posto que, além do valor ofertado nenhuma outra remuneração será devida ao proponente, sob qualquer hipótese de responsabilidade solidária, ou pelo pagamento de qualquer despesa, direta ou indiretamente, relacionadas com o fornecimento ou a prestação dos serviços.

9.10 As propostas deverão ser apresentadas com preços em moeda corrente nacional e irrevogável, conforme **TABELA DE PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO II**, devendo compreender todas e quaisquer despesas e custos necessários para a fiel execução do objeto licitado, tais como: tributos, taxas, emolumentos, custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, alimentação, deslocamentos, material de consumo, todos os materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, administração, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação pela contratada.

9.11 No caso de divergência entre valores expressos em algarismos e valores apresentados por extenso, ou quando notadamente ocorrerem enganos quando da transcrição de valores para planilhas anexadas ou ocorrerem equívocos quanto aos cálculos apresentados, prevalecerá sempre o valor por extenso. Também não será motivo para desclassificação da proposta, caso ocorra erro de cálculo na planilha de custos, portanto que não altere de forma superior o valor final apresentado.

9.12 Os fornecedores de outros Estados, ao elaborarem seus preços, seja na proposta escrita ou nos lances, deverão considerar que as Notas Fiscais emitidas deverão prever a compensação da diferença de alíquota de impostos, no sentido de isentar o Sebrae RS deste ônus e manter diferença do preço vencedor em relação às empresas concorrentes.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 O julgamento da proposta de preço obedecerá ao critério de **MENOR VALOR TOTAL DO LOTE** e não poderá ser inferior ou igual a zero, permitindo a cotação de até, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula (tanto o valor total quanto o unitário), salvo quando em diligência comprovar a exequibilidade.

10.2 Para fins de julgamento poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis, aplicando o seguinte critério de aceitabilidade de preços:



a) inexecuáveis, sejam inferiores aos custos obrigatórios estabelecidos na legislação vigente, acrescidos dos encargos legais, quando poderá à licitante ser convocada para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado num prazo de 24 horas, e se não comprovado será desclassificada;

b) **preços manifestamente excessivos**, quando o preço para a prestação dos serviços ultrapassarem o valor estimado verificado no mercado.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 A licitante detentora da melhor proposta deverá encaminhar, mediante solicitação da Pregoeira, todos os documentos de habilitação estabelecidos neste item em até 02 (duas) horas. Caso julgue necessário, a Pregoeira poderá solicitar a apresentação dos documentos de habilitação de forma física. Neste caso, a licitante deverá entregar em até **02 (dois) dias úteis**, os originais dos documentos de habilitação ou fotocópia autenticada por tabelião ou vias certificadas digitalmente, acompanhada do certificado e chave do certificador ou fotocópia autenticada pela pregoeira, mediante a apresentação da original, **exceto os emitidos pela internet**, juntamente com a proposta de preço atualizada com o novo valor ofertado final na fase de lance, para:

SEBRAE RS – PREGÃO 026/2025

Gerência de Administração e Suprimentos

Rua Sete de Setembro, 555 – Bairro: Centro

Porto Alegre/RS

CEP: 90010-190 – Aos cuidados da Pregoeira Elaine de Fátima Sarmento Kohanski

11.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

11.2.1.1 No caso de empresário individual, deverá apresentar prova de registro no órgão competente.

11.2.1.2 O ato constitutivo, estatuto, contrato social ou inscrição do empresário, a ser apresentado deverá ser compatível com o objeto da licitação. A Licitante poderá anexar modificações, desde que seja necessária para comprovação da pertinência do objeto social.

11.2.1.3 O ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, deverá ser apresentado sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos.

11.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.3.1 Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante: declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em quantidade de um ou mais clientes, que comprove de forma satisfatória a realização de serviços de auditoria de Demonstrações Contábeis, consultoria em auditoria interna e auditoria com foco em riscos.



11.3.1.1 A comprovação de capacidade poderá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados. Os atestados poderão sofrer diligências.

11.3.2 **Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação**, conforme modelo do Anexo IV do Edital.

11.3.3 **Declaração que não emprega menor de idade e trabalho forçado, pleno conhecimento e atendimento às exigências do presente Edital e seus Anexos**, conforme modelo do Anexo V do Edital.

11.3.4 **Declaração de que atende a Legislação Ambiental**, conforme modelo do Anexo VI do Edital.

11.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.4.1 **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 180 (cento e oitenta) dias antes da data da abertura desta licitação.

11.4.1.1 A certidão de recuperação judicial será aceita pelo Sebrae RS desde que a instância judicial competente, certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

11.4.2 **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício**, do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei. Ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da empresa, através do cálculo dos índices previstos neste edital.

11.4.2.1 Em se tratando de empresas que não possuem a obrigatoriedade de apresentar suas Demonstrações nos moldes do SPED Contábil, a empresa deverá justificar por escrito a sua não obrigatoriedade, e deverá apresentar as Demonstrações de que trata o item (11.4.2), acompanhadas do Termo de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticadas no órgão competente (Junta Comercial do Estado / Cartório), com as respectivas folhas numeradas, em sequência, ou seja, cópia fiel do Livro Diário.

11.4.2.2 Em se tratando de empresas que possuem a obrigatoriedade de apresentar suas Demonstrações nos moldes do SPED Contábil, a empresa deverá apresentar as peças de que trata o item (11.4.2), extraídas do SPED com o código validador (hash) legível e compatível com o recibo de entrega, acompanhadas dos termos de abertura e encerramento (gerado pelo SPED) e Recibo de Entrega da ECD emitido pelo SPED;

11.4.2.2.1 Caso não seja possível validar o Recibo de Entrega da ECD, de que trata item 11.4.2.2., retro, junto ao site da Receita Federal do Brasil, a empresa licitante poderá ser INABILITADA no presente certame licitatório.
<http://www.sped.fazenda.gov.br/appConsultaSituacaoContabil/ConsultaSituacao/CNPJAno>



11.4.3 Demais observações:

11.4.3.1 As empresas constituídas no exercício em curso (com menos de um ano de existência), deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado em órgão competente da sede ou domicílio do fornecedor licitante. E serão avaliadas conforme item 11.4.2.5 Comprovação da boa situação financeira deste edital.

11.4.3.2 As empresas que estiveram inativas no período de análise, apresentar cópia da declaração de inatividade entregue a Receita Federal do Brasil, acompanhada das demais documentações conforme enquadramentos apresentados nos itens 11.4.2.1 e 11.4.2.2 relativos ao período que anteceder a condição de inatividade.

11.4.3.3 As empresas que se enquadrarem nos itens (11.4.3.1 e 11.4.3.2), obrigatoriamente devem apresentar uma declaração de enquadramento, contendo assinatura do representante legal da empresa e do contador.

11.4.2.5 Comprovação da boa situação financeira:

11.4.2.5.1 Será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG), preferencialmente sendo demonstrados pelas licitantes e assinados por seus contadores, através das fórmulas abaixo:

- a) Liquidez Corrente (ILC) = calculada pela divisão da soma dos ativos circulante, pela soma de seus passivos circulantes. (Ativo Circulante / Passivo Circulante);
- b) Liquidez Geral (ILG) = calculada pela divisão da soma dos ativos circulante e de longo prazo, pela soma de seus passivos circulante e de longo prazo. (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo);
- c) Solvência Geral (ISG) = calculada pela divisão dos ativos circulantes, pela soma de seus passivos circulante e de longo prazo. (Ativo Circulante / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo).

11.4.2.5.3 Caso a empresa não comprove os índices acima, para ser considerada HABILITADA, deverá comprovar patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor total da proposta comercial, por lote. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

11.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

11.5.1 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (por meio da apresentação do cartão CNPJ);

11.5.2 **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



11.5.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, que abrange inclusive as contribuições sociais.

11.5.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

11.5.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

11.5.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

11.6 As empresas enquadradas devidamente como Microempresa – ME / MEI ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e, que assim se cadastraram devidamente no sistema do licitacoes-e, deverão apresentar documentos que comprovem seu devido enquadramento.

11.6.1 O enquadramento da empresa na condição de Microempresa (ME / MEI) ou empresa de Pequeno Porte poderá ser comprovado por qualquer um dos seguintes documentos:

- a) Declaração da Junta Comercial atualizada, legitimando a proponente na condição de ME ou EPP, e;
- b) Declaração de que se enquadra no conceito de microempresa, empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual, ou;
- c) Declaração que não apresentou faturamento bruto superior ao enquadramento de ME/ MEI ou EPP no último exercício, assinada pelo contador.

11.7 Quando solicitado pela pregoeira, os documentos de habilitação poderão ser exigidos na forma original e/ou autenticada e/ou declaração de autenticidade por advogado.

11.8 Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo, exceto aqueles centralizados pelos órgãos emissores:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os Atestados de Capacidade Técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da(s) filial(ais).

11.9 INABILITAÇÃO: A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidade estipulada, implicará na automática inabilitação da Licitante, exceto quando possível sanar através de diligência.



12. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1 Será julgada habilitada a licitante que apresentar todos os documentos exigidos, validamente e em conformidade com este Edital.

12.2 Será julgado inabilitado: A licitante que não atenda as condições de participação referidas neste Edital.

12.3 Constatando o atendimento as exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe homologado o objeto da licitação pela Autoridade Competente do Sebrae RS.

12.4 Se a licitante classificada em primeiro lugar desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta habilitada que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

12.5 No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição da regularidade fiscal (como a certidão estar vencida ou positiva), a empresa será habilitada/declarada vencedora, desde que os documentos vencidos sejam apresentados no prazo de cinco dias úteis a partir do dia imediatamente posterior ao da proclamação da empresa vencedora da licitação, prorrogável por igual período, a critério do Pregoeiro.

12.5.1 A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 12.5, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à instituição convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar/cancelar a licitação.

12.6 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, exceto aqueles que não estão sujeitos a vencimento.

12.7 Os documentos emitidos através da INTERNET terão sua autenticidade verificada pelo Sebrae RS.

13. DOS QUESTIONAMENTOS E RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1 Caberá o questionamento do presente Edital, nos termos do item 13.6, devidamente fundamentada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame (sessão de disputa), portanto, após esse prazo/data não será aceito respondido.

13.1.1 O campo de escolha de impugnação existente no site de licitações do Banco do Brasil poderá ser utilizado, porém corresponderá à realização de questionamento prevista no artigo 27, § 2º do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae. Documentos recebidos neste sentido serão avaliados em caráter de pedido de questionamento.

13.2 As respostas aos questionamentos e recurso serão divulgadas na Internet, no site do Sebrae RS e/ou no site de licitações <https://licitacoes-e2.bb.com.br>



13.3 O questionamento feito tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do procedimento licitatório. Não serão aceitos questionamentos fora do prazo.

13.4 Caso seja verificada a necessidade de alteração substancial do teor do edital de licitação, em que haja relação com a fase de apresentação da proposta comercial, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13.5 No final da sessão do pregão eletrônico, declarada(s) a(s) vencedora(s), as concorrentes, se for o caso, manifestarão também por meio eletrônico, durante o período de 30 (trinta) minutos, sua intenção de interpor eventual recurso. Posteriormente, as concorrentes deverão encaminhar suas peças recursais com as razões expostas de forma mais desenvolvida, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado da empresa vencedora. Todas as licitantes, desde logo, ficarão intimadas para apresentar suas contrarrazões, em igual prazo, contado do término daquele concedido à recorrente.

13.6 Qualquer questionamento e recurso aos termos deste edital deverá ser encaminhada por e-mail ou pessoalmente, obrigatoriamente por escrito para a Gerência de Administração e Suprimentos deste Sebrae RS, na Rua Sete de Setembro, 555, Bairro Centro, Porto Alegre/RS, aos cuidados da pregoeira Elaine de Fatima Sarmiento Kohanoski. A confirmação do recebimento do pedido por e-mail é de exclusiva responsabilidade da proponente.

13.7 Os recursos serão julgados pela Comissão de Licitação e encaminhados para a decisão, posteriormente, a autoridade competente mediante parecer da Assessoria Jurídica do Sebrae RS. A divulgação dos julgamentos dar-se-á pela internet no site do Sebrae RS e/ou no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br>.

13.8 A falta de manifestação imediata da licitante na sessão pública, no tocante à interposição eletrônica de sua intenção de recorrer, importará em decadência do direito da posterior protocolização da peça recursal de que trata o item 13.5, possibilitando assim a consequente homologação do objeto da licitação à licitante vencedora pela autoridade competente.

13.9 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10 Para os fins cabíveis sob a ótica das licitantes também poderá ser consultado o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, disponível no sítio eletrônico do Sebrae RS, disponibilizado neste instrumento.

13.11 Os autos do processo, após o seu efetivo encerramento, permanecerão com vista franqueada aos eventuais interessados.

13.12 Todas as respostas de questionamentos, alterações e comunicações serão tempestivamente divulgadas pela Internet, nos sites <http://www.sebraers.com.br> e/ou <https://licitacoes-e2.bb.com.br>.

13.13 As Licitantes devem acessar **diariamente** os sites citados no item 13.12 para conferência das respostas dos questionamentos e recursos e demais informações adicionais e/ou alterações que possam vir a ocorrer. Não será respondido nenhum questionamento em caráter informal.



14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Após conclusão das fases licitatórias, exame do processo, saneamento das diligências e término dos prazos recursais, se nenhuma irregularidade for verificada, o julgamento do certame será submetido à homologação da Autoridade superior do Sebrae RS, que homologará o objeto licitado à empresa proponente vencedora da licitação. Será encaminhada à homologação a empresa que atender todas as condições estabelecidas neste Edital. A homologação dar-se-á junto à autoridade competente e corpo diretivo do Sebrae RS.

14.2 O Sebrae RS poderá anular, cancelar ou revogar a presente licitação, antes de assinado o contrato, sem que em decorrência desta medida tenham os participantes o direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

15. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 A contratação será formalizada com a empresa vencedora desta licitação com base na Minuta do contrato – Anexo III deste Edital, na qual, independente de transcrição, todas as condições expressas neste instrumento convocatório e na proposta, são desde já parte integrante.

15.2 Concluída a homologação, o prazo para emissão e assinatura do contrato será de até 10 (dez) dias ininterruptos.

15.3 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a contar da data de assinatura do contrato, entre as partes, podendo ser renovado, até atingir no máximo 10 (dez) anos, através de termo aditivo ou termo de apostilamento.

15.3.1 Decorrido o período execução inicial, contados da data de apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados, mediante ao índice do IPCA (IBGE) do período.

15.4 A empresa contratada deverá comprovar em até 15 (quinze) dias ininterruptos, a contar da data de assinatura do contrato, que possui equipe técnica mínima para prestação dos serviços. A Equipe Técnica deverá ser composta, obrigatoriamente, dos profissionais citados no item 7.2 do anexo I termo de referência do edital.

15.4.1 Para comprovação deverá ser considerada a exigência da tabela 01 Qualificação Técnica Equipe constante no anexo I do edital, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Diplomas ou certificados de nível superior, comprovando curso superior completo e especialização nas áreas de Compliance, Auditoria e Gestão de Riscos.
- Cursos realizados em instituições de ensino estrangeiras devem seguir a Resolução CNE/CES nº 1 de 2001 do Ministério da Educação – artigo 4º.



- A Comprovação de experiência de cada um dos profissionais, através da apresentação de cópias de declarações e/ou atestados emitidos por empresas, registros na carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços, detalhando a atuação do profissional, referentes às atividades a serem executadas nos termos deste instrumento.
- Comprovação de registro no conselho de contabilidade se dará mediante apresentação de cópia do registro ou de documento emitido pelo CRC comprovando essa condição.
- Comprovação de CNAI no Conselho Federal de Contabilidade – CFC, se dará mediante cópia da Certidão de Aprovação no Exame de Qualificação Técnica para registro no CNAI extraída no site do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, dentro de sua vigência, ou de documento de registro.

15.4.2 Ainda, a contratada deverá comprovar o vínculo do profissional com a equipe, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, ou
- b) Contrato de trabalho assinado ou,
- c) Contrato de prestação de serviços, assinado ou no caso de sócio através de Contrato social, ou documento equivalente.

15.5 Os contratos poderão ser aditados pelo Sebrae RS, quando necessário, em até 50% (cinquenta) valor inicial.

15.6 O Sebrae RS, a seu exclusivo critério, reserva-se o direito de anular, cancelar ou revogar o presente certame, antes da assinatura do contrato, não acarretando quaisquer direitos às licitantes que acorreram à licitação, seja direito à indenização, compensação, lucros cessantes ou qualquer outra espécie de reparação.

15.7 Fica facultado ao Sebrae RS, o direito de denunciar o contrato, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, salvaguardados os compromissos assumidos até a data da denúncia.

15.8 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato decorrente desta licitação, somente será aceita ser apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada, aplicando no caso, nas situações de ocorrências tipicamente fortuitas ou de força maior.

15.9 A empresa vencedora poderá firmar os contratos e ARP eletronicamente:

15.9.1 As assinaturas de contratos e Atas de Registro de Preços poderão ocorrer de forma eletrônica junto ao portal do Sebrae;

15.9.2 Caso a licitante vencedora decida pela assinatura eletrônica, deverá informar o nome completo, CPF e e-mail do representante legal ao CONTRATANTE para que seja possível a disponibilização do link de acesso para a assinatura da parte;



15.9.3 O certificado digital deverá estar instalado no dispositivo onde será realizada a assinatura;

15.9.4 O Certificado precisa ser reconhecido pelo ICP Brasil.

16. DO PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados pelo Sebrae RS à Contratada em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de notas fiscais, acompanhada dos relatórios dos serviços realizados, devidamente atestadas pela fiscalização. A contratante realizará o pagamento da seguinte forma:

a) Condição de Pagamento: Será pago mensalmente, pela CONTRATANTE por demanda executada no período, conforme o tipo de processo encaminhado pelo Sebrae RS, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados a partir do recebimento da respectiva NF/fatura, **acompanhadas dos relatórios detalhados que comprovem as horas técnicas e os serviços realizados**, mediante a aprovação do Gestor do Contrato;

b) Condição de Faturamento: A nota fiscal/fatura deverá ser entregue, preferencialmente, no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços na Sede do Sebrae RS em Porto Alegre, setor Protocolo Geral. Após o dia 20, somente será aceita a Nota Fiscal emitida no mês subsequente. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo xml deverá ser enviado para o e-mail protocologeral@sebraers.com.br. O funcionário responsável pela fiscalização atestará os serviços prestados e remeterá as notas para pagamento;

c) Preenchimento da Nota Fiscal: A Nota Fiscal deve, obrigatoriamente, conter a razão social, endereço, CNPJ e número do contrato e que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato;

d) Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA ou fatura com utilização do código de barras, sendo efetuada a retenção na fonte de tributos e contribuições descritas na legislação em vigor.

16.2 A regularidade fiscal da CONTRATADA junto à **Receita Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e a Caixa Econômica Federal (FGTS)**, durante a vigência do presente instrumento, é condição indispensável para liberação dos pagamentos.

16.3 Os pagamentos sofrerão as retenções dos tributos impostos, conforme legislação vigente imputável à matéria.

16.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo ao Sebrae RS por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.5 Não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja.



17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Havendo atraso no cumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas por escrito e aceitas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita as sanções de Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SEBRAE RS por prazo não superior a 3 (três) anos.

17.2 As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência e suspensão do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 03 (três) anos.

17.3 O atraso ou descumprimento de qualquer obrigação contratual sem justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso ou ocorrência, conforme o caso, calculado sobre o valor do serviço observado o limite de 9% (nove por cento) sobre o valor da fatura do mês.

17.4 Caso haja a desistência da CONTRATADA na execução da prestação dos serviços, será cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

17.5 Ocorrendo quaisquer das situações previstas, a CONTRATADA será notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas no prazo estabelecido no respectivo documento.

17.6 As notificações e respostas poderão se dar via e-mail, conforme conveniência das partes.

17.7 A ausência de apresentação de justificativas ou não aceitação das mesmas pelo CONTRATANTE, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação das sanções previstas.

17.8 As multas e outras penalidades aplicáveis só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

17.9 Na aplicação das penalidades previstas no contrato e no instrumento convocatório, será considerada pelo CONTRATANTE motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas de forma antecipada por ela.

17.10 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no presente contrato, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeita à pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Sebrae RS, por prazo não superior a 3 (três) anos.

17.11 Incidindo a CONTRATADA em alguma (s) da (s) hipótese (s) prevista (s) no artigo 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, será aplicada a penalidade de impedimento do direito de licitar, com abrangência nacional, por prazo não superior a 6 (seis) anos.



17.12 As multas serão descontadas do pagamento devido pelo Sebrae RS ou cobradas diretamente da empresa, extrajudicial ou judicialmente, podendo ainda ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

18. DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação ocorrerão por conta de recursos próprios do Sebrae RS.

18.1.1 O recurso despendido para a contratação foi determinado pela área e/ou setor orçamentista do Sebrae RS, antes da divulgação do edital.

19. DAS ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

19.1 Ocorrendo alterações societárias da futura licitante contratada, como pressuposto para a continuidade da avença, ficará condicionada à análise e aceite, pelo Sebrae RS, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas e regramentos estabelecidos neste instrumento convocatório como parâmetros de aceitação. Nesta hipótese, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais descritas ficará obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação societária.

20. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) – LEI Nº 13.709/2018

20.1 As licitantes, por intermédio de seus representantes, parceiros, empregados, prepostos e prestadores de serviço subcontratados, comprometem-se que, no cumprimento de suas obrigações, deverão adotar todas as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais que porventura obtenham acesso durante o processo licitatório.

20.2 As licitantes desde já ficam cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei 13.709/2018 - LGPD, e obrigam--se a não comunicar, revelar ou disponibilizar, no todo ou em parte, os dados pessoais e demais informações confidenciais que obtenham acesso durante o processo licitatório.

20.3 O eventual acesso, pelas licitantes, à base de dados que contenham ou possam conter dados pessoais de clientes, funcionários e/ou fornecedores do **SEBRAE RS**, implicará para eles e para seus prepostos, o pleno atendimento às medidas técnicas de segurança da informação e respeito à Política de Privacidade do Sistema Sebrae.

20.4 As licitantes comprometem-se a dar pleno conhecimento aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste instrumento convocatório, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Sistema Sebrae, disponível em: <https://sebraers.com.br/politica-de-privacidade/>.



20.5 Ocorrendo vazamento, violação, ou qualquer outra forma de prejuízo às informações pessoais que porventura sejam acessadas durante o processo licitatório, será averiguada a extensão das responsabilidades das licitantes e aplicada as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente, sem isentar a apuração criminal e cível que se faça necessária conforme a extensão do dano.

21. DAS OBRIGAÇÕES COMERCIAIS, FISCAIS E SOCIAIS

21.1 A proponente uma vez contratada, sem prejuízo do cumprimento integral das demais obrigações legais discriminadas neste Edital, deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Sebrae RS.

21.2 A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido nas dependências do Sebrae RS.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 As normas e regramentos que disciplinam a presente licitação serão sempre interpretados em favor da ampliação da disputa entre as proponentes interessadas, desde que não comprometam o objetivo da legislação aplicável, o interesse do Sebrae RS e a segurança processual e jurídica da contratação.

22.2 A participação na presente licitação demonstra que a licitante examinou cuidadosamente o Edital e seus anexos, e se inteirou de todos os seus detalhes e com eles concordou, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. O presente edital, sem prejuízo dos regramentos dispostos no instrumento contratual, possui força de natureza contratual.

22.3 É facultado ao Pregoeiro, membros de comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

22.3.1 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica.



22.3.2 A pregoeira, caso identifique a necessidade de complementação de documentos solicitará via plataforma licitacoes-e e/ou e-mail a licitante. Será concedida apenas 01 (uma) oportunidade para complementar documentos, **sendo de 2 (dois) dias úteis. Após, não será aceito pela comissão.**

22.4 Fica assegurado ao Sebrae RS, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba as licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização o direito de:

a) Adiar a abertura das propostas do presente Pregão Eletrônico, dando conhecimento prévio aos interessados;

b) Anular o presente pregão, a qualquer tempo, desde que seja constatada alguma ilegalidade ou irregularidade insanável no processo, que venha a afetar a lisura, o caráter competitivo, a eficácia processual ou a instrumentalidade do certame;

c) Revogar o presente pregão por motivos de conveniência e oportunidade;

d) Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão, com a fixação de novo prazo para a apresentação de propostas e reabertura da licitação.

22.5 As licitantes são responsáveis, em qualquer época pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos e propostas apresentadas, devendo manter durante toda a contratação as condições de habilitação exigidas. A apresentação da proposta implica total e irrestrita concordância com todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

22.6 A Comissão de Licitação poderá a seu critério, relevar omissões puramente formais nas propostas ou documentos apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a legalidade, a lisura e o caráter competitivo desta licitação e possam ser sanadas em prazo fixo pela mesma.

22.7 A empresa contratada obriga-se a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao gestor do contrato, funcionário ou dirigente do Sebrae RS, ou a terceira pessoa a estes relacionada; não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos, bem como não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados. Ainda, fica obrigada a não frustrar mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimentos licitatórios ou de contratação direta, bem como realizar qualquer dos atos lesivos. Caso o Sebrae RS suspeite ou verifique a prática de qualquer ato lesivo, resguardada a prévia defesa, a empresa contratada estará sujeita as sanções previstas no presente instrumento.

22.8 Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, as pessoas indicadas no Art. 73 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae, vigente desde o dia 01 de julho de 2024.

22.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento convocatório e anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



22.10 Na hipótese de inabilitação de todas as licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, poderá ser fixado o prazo de até 02 (dois) dias úteis para apresentação de documentação de habilitação ou de propostas retificadas.

22.11 Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos complementares deverão ser formulados, exclusivamente, por escrito à Gerência de Administração e Suprimentos – Área de Licitações deste Sebrae RS, através do e-mail elainek@sebraers.com.br, com até 03 (três) dias úteis de antecedência com relação à data da licitação.

22.12 As respostas dos questionamentos, alterações e comunicações serão divulgadas diariamente no site do Sebrae RS e no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br> a todos os interessados.

22.13 Para este fim, também poderá ser consultado o Regulamento de Licitações e de contratos do Sistema Sebrae RS, disponível no site do Sebrae.

22.14 No caso de apresentação de **apenas uma proposta na data e hora de abertura das propostas**, o Sebrae RS poderá prorrogar a data da licitação com intenção de aumentar a competição do certame.

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1 Todos os casos omissos serão julgados pela Comissão de Licitação e juntados aos autos, os quais, depois de consultadas doutrina, legislação e Unidade Jurídica (quando necessário), serão esclarecidos a todos os interessados, lavrado em documento e acostado ao processo licitatório, fazendo dele parte integrante.

24. DOS ANEXOS

24.1 Fazem parte integrante do presente Edital, como **ANEXOS**:

24.1.1 ANEXO I – Termo de referência;

24.1.2 ANEXO II – Modelo da Proposta Comercial;

24.1.3 ANEXO III – Minuta do Contrato;

24.1.4 ANEXO IV – Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto da licitação;

24.1.5 ANEXO V – Declaração que não emprega menor de idade e trabalho forçado, pleno conhecimento e atendimento às exigências do presente Edital e seus Anexos;

24.1.6 ANEXO VI – Declaração de que atende a Legislação Ambiental.

Porto Alegre, 17 de junho de 2025.

(assinado eletronicamente)

Marco Antonio Canfield Grendene

Gerente da Gerência de Administração e Suprimentos do Sebrae RS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação Auditoria Independente

1. Objeto contratual

- 1.1. Contratação de empresa de auditoria independente especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria para apoio na execução do plano de auditoria interna do Sebrae RS, sob demanda, visando validar resultados organizacionais, examinar projetos e processos internos, analisar e verificar contratos e convênios, avaliar riscos e recomendar medidas corretivas para aprimoramento dos controles internos, por meio da revisão e emissão de relatórios compreendendo técnicas usuais e atualizadas de mercado, bem como propor ações de boas práticas.
- 1.1.1. Os serviços incluem a emissão de relatórios baseados em técnicas e padrões atualizados do mercado.
- 1.1.2. Estima-se a realização de 2.000 (duas mil) horas no período de 12 (doze) meses.

2. Motivação/Justificativa

2.1. Justifica-se a necessidade da contratação de uma empresa especializada em serviços de consultoria e assessoria em auditoria para que seja obtida uma avaliação independente dos resultados de atingimento de metas e indicadores de performance organizacional, com base nas regras previstas para o programa de remuneração variável, bem como, para atendimento às demandas do Conselho Deliberativo Estadual – CDE e Diretoria Executiva, objetivando apoiar o processo decisório, para que a gestão disponha de informações e evidências necessárias, a partir da identificação, mapeamento e revisão dos processos, e a conformidade dos controles internos do CONTRATANTE, com o intuito de agregar valor na melhoria dos processos e na mitigação de riscos com a sua expertise.

**demais justificativas técnicas constam na fase interna da licitação.*

3. Definição das características, especificações, especificidades do objeto contratual e escopo operacional dos trabalhos

3.1 Realização de trabalhos sob demanda para aplicação de procedimentos previamente acordados, atuando com uma postura preventiva, com foco nas causas e não nas consequências, recomendações de melhorias que comprovadamente agreguem valor aos negócios do CONTRATANTE e de soluções que diminuam a incidência de riscos materializados e a consequente exposição da entidade.

3.2 Os trabalhos a serem executados poderão considerar isoladamente um dos tópicos abaixo, uma combinação deles ou mesmo parte de alguns, quando demandados:

- › **Auditoria de metas e indicadores de performance organizacional:** auditorias das metas e indicadores de performance organizacional que estão relacionadas ao desempenho dos projetos, processos e atividades vinculados à estratégia da CONTRATANTE. Estes indicadores deverão ser analisados quanto aos resultados de atingimento, conforme regras de mensuração estabelecidas e demais critérios previstos.



- A CONTRATADA deverá realizar a análise comparativa entre as informações qualitativas e quantitativas das metas e indicadores formalmente definidos, com as evidências de execução apresentadas pelo CONTRATANTE.
 - Somente as documentações anexadas ou salvas no local de armazenamento apropriado e informado pelo CONTRATANTE, deverão ser consideradas.
 - Se for necessário, o auditor poderá entrar em contato com a área responsável pela meta/indicador e/ou pessoa indicada para possíveis esclarecimentos. Eventuais exceções serão avaliadas pelo CONTRATANTE.
 - Quando houver pagamento à título de remuneração variável vinculado ao atingimento das metas e indicadores referidos anteriormente, a CONTRATADA deverá realizar a apuração dos valores a serem pagos individualmente à cada colaborador, em montante calculado com base no percentual de atingimento dos indicadores, considerando os critérios de apuração previstos em Acordo Coletivo de Trabalho do CONTRATANTE.
- › **Auditoria de convênios:** auditoria dos convênios celebrados pelo CONTRATANTE, observando integralmente as diretrizes estabelecidas e a aderência às regras vigentes, observando a documentação suporte, a adequação do projeto, os cronogramas físico-financeiros, valores praticados, se as compras atendem ao Regulamento de Convênios do Sistema, a jurisprudência do controle externo, a evidência da existência de conflitos de interesse e a adequada comprovação física e financeira das ações realizadas. Avaliar o processo, observando, entre outros, a necessidade, capacidade, escolha/definição do parceiro, documentação suporte, adequação do projeto, os cronogramas físico-financeiros, valores praticados, se as compras possuem processo estruturado, a gestão/execução do instrumento de parceria, se foi devidamente instruído e à adequada comprovação física e financeira das ações realizadas.
- › **Auditoria com escopo definido:** trabalhos demandados que visam verificar a conformidade de processos e procedimentos executados no âmbito do CONTRATANTE, considerando as seguintes premissas e suas descrições, a serem analisadas em conjunto, ou em partes, a partir dos processos de negócio da CONTRATANTE. As auditorias poderão ocorrer em especial nos seguintes processos:
- **Revisão de processos/projetos/programas:** entender as atividades dos processos de negócio/projetos/programas, considerando o planejamento estratégico, o escopo definido, execução e resultados; identificar os principais riscos específicos e as respectivas atividades de controle do processo/projeto/programa; avaliar a efetividade dos controles identificados; verificar aderência à legislação vigente e aos normativos do Sistema SEBRAE, observando os procedimentos adotados; identificar as vulnerabilidades e as oportunidades de melhorias, propiciando, quando for o caso, a elaboração de recomendações, que possibilitem aprimorar os controles internos e minimizar os riscos identificados, bem como otimizem os processos e entregas/resultados; entre outras ações necessárias.
 - **Fluxo das operações:** análise dos procedimentos operacionais executados nos fluxos de processos, identificando a existência de controles de gestão e operacionais sobre as transações, reporte e comunicação às partes interessadas, e aderência às diretrizes internas e às normas legais aplicáveis.



- **Autorizações e aprovações:** identificação dos controles suportes à operação, das unidades/pessoas, níveis/alçadas de aprovação, delegação de poderes, e determinação de responsabilidades.
- **Segregação de funções:** identificação da existência de eventuais atividades executadas sem a adequada segregação de funções.
- **Planejamento e realização das atividades:** verificação da existência de planos de trabalho das unidades de ação/atividades relacionadas, e analisar a razoabilidade entre os previstos e realizados, o seu alinhamento às diretrizes e objetivos estratégicos, o planejamento e inclusão no orçamento destas atividades.
- **Avaliação de desempenho:** avaliação dos mecanismos de gestão utilizados, do acompanhamento e monitoramento das ações e projetos, das informações e relatórios gerados, do cumprimento dos planos de trabalho e das variações existentes na execução.
- **Necessidade dos investimentos/ despesas:** verificação do planejamento dos investimentos e despesas realizadas, análise das necessidades relativas a compras e contratações, vinculação com as atividades da unidade e existência de mecanismos para identificação da demanda, analisando a razoabilidade.
- **Conformidade:** verificação da aderência à legislação vigente e aos normativos internos e externos do CONTRATANTE, observando os procedimentos adotados.
- **Validação física/financeira:** verificação da entrega física e financeira de produtos ou serviços e respectivas especificações, análise da documentação fiscal correspondente, e pagamentos efetuados.
- **Análise de conflito de interesse:** verificação da existência de evidências que gerem relações de conflito de interesse, indesejadas entre as unidades e terceiros, observando possíveis inter-relacionamentos com representantes legais, funcionários, terceirizados e fornecedores.
- **Fracionamentos:** observação nas despesas contratadas junto a terceiros, da existência de evidências de possível fracionamento, bem como, a realização da confirmação da compatibilidade dos valores praticados com os preços de mercado.
- **Patrimônio:** verificação e observação do patrimônio da entidade, próprio ou de/em terceiros, movimentações, obsolescência e estado de conservação.
- **Aplicação dos recursos:** verificar a correta aplicação dos recursos, a ocorrência de eficiência, eficácia e efetividade, observando-se os princípios, sobretudo o da transparência, legalidade e economicidade.
- **Compras e licitações:** analisar a adequação do sistema de controle interno, se as compras, quando analisadas, estão de acordo com o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema, a jurisprudência do controle externo e legislações suporte, bem como a aderência aos normativos internos, observando os valores praticados e a documentação suporte das aquisições de bens e serviços nas distintas modalidades, a gestão e execução das contratações, considerando as necessidades, solicitações, execução, entrega, pagamento e registro. Considerar nas análises as etapas de identificação das necessidades, metas, resultados



esperados e alcançados, monitoramento previsto, processo concorrencial, execução, acompanhamento, comprovação física, financeira e qualitativa, registros e conformidade.

- **Patrocínios:** avaliar se o processo de celebração de patrocínios a projetos, seja de terceiro ou entidade integrante do Sistema SEBRAE, está de acordo com os normativos pertinentes, observando, entre outros, oportunidade, documentação suporte, objetivos/finalidades dos projetos, adequação do orçamento previsto, mensuração do resultado do projeto e seu impacto para a imagem do Sistema SEBRAE.

3.3. Os trabalhos devem ser desenvolvidos, observando os conceitos de auditoria com foco na gestão dos riscos organizacionais e de negócio, alinhados às melhores práticas e padrões de mercado, onde se espera garantir, com razoável certeza, que sejam atingidos os objetivos da empresa, no âmbito estratégico, operacional, de reporte de informações e conformidade.

› Quando demandado, os trabalhos poderão contemplar, à critério do CONTRATANTE:

- o mapeamento dos riscos de negócio e análise da estrutura de controles internos da entidade, por meio do entendimento das atividades de controle dos processos de negócio;
- elaboração de macrofluxos com as informações que evidenciem o fluxo do processo auditado;
- elaboração da matriz de riscos e controles contendo a identificação, avaliação e documentação dos riscos relacionados, destacando os riscos chave e de maior criticidade;
- análise da estrutura de controles dos processos, avaliação da situação considerando boas práticas e execução de testes de controle (testes de desenho e testes de efetividade).

3.4. Antes do início dos trabalhos, a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para a realização de uma reunião de planejamento inicial. O objetivo desta reunião será alinhar os detalhes da execução do trabalho, conforme o escopo previsto, bem como definir o cronograma de atividades, incluindo os prazos de execução e as respectivas datas de entrega das minutas e relatórios finais, quando houver.

- A convocação para a reunião de planejamento será formalizada em formato eletrônico, ou em outro formato à critério do CONTRATANTE.
- A reunião poderá ser realizada remotamente (online) ou, presencialmente, na Sede do CONTRATANTE, situada à Rua Sete de Setembro, nº 555, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

3.5. Outras reuniões poderão ser agendadas durante a execução contratual.

3.6. As reuniões serão agendadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

3.7. As reuniões deverão contar com a participação por parte da CONTRATADA, no mínimo, do sócio ou gerente e do responsável pela execução do trabalho e, por parte do Sebrae, da participação do Gestor do Contrato.



3.8. Na reunião de planejamento, a contratada deverá fazer uma apresentação com a metodologia própria de auditoria, como definições, procedimentos, técnicas, etapas, critérios etc. utilizados, devidamente alinhados às exigências previstas neste instrumento. Esta apresentação deverá ser em documento formato Power Point ou Word, e deverá abranger – minimamente – os seguintes aspectos:

- Descrição da forma de levantamento das informações.
- Definição e identificação dos riscos.
- Forma de levantamento e avaliação dos riscos existentes.
- Forma de levantamento e avaliação dos controles.
- Definição e forma de elaboração do planejamento de auditoria.
- Modelo de relatório para apresentação dos resultados e conclusões do trabalho realizado.
- Descrição de todas as etapas e vinculação ao papel de trabalho.
- Outras que julgarem necessárias.

3.9. O plano de atividades será elaborado pela CONTRATADA em conjunto com o CONTRATANTE, e deverá conter obrigatoriamente as aprovações dos representantes da CONTRATADA e o do CONTRATANTE antes do início da execução, contendo no mínimo:

- resumo dos principais dados do escopo objeto de auditoria;
- a descrição das atividades a serem realizadas;
- os modelos de papéis de trabalho, relatórios e *status report*;
- procedimentos de teste aplicáveis;
- a amostra a ser analisada (quando houver)
- cronograma de atividades contendo as respectivas datas de entrega das minutas e relatórios finais.

3.10. O plano de atividades elaborado deverá ser entregue em até 02 (dois) dias úteis contados da data de realização da reunião de planejamento.

3.11. O plano de atividades servirá de base para acompanhamento das atividades que serão realizadas e a CONTRATADA encaminhar ao gestor do contrato ou pessoa designada pelo CONTRATANTE, o *status report* com periodicidade semanal contendo um resumo das atividades executadas e seus marcos críticos, seus prazos, bem como justificativas de atrasos no andamento do cronograma conforme planejamento dos trabalhos previstos.

3.12. Antes do início de cada trabalho demandado, deverá ser realizada uma reunião de *kick-off* da CONTRATADA junto com o CONTRATANTE, para alinhamento de expectativas, documentos e informações necessários para a execução dos serviços.

3.13. Os papéis de trabalhos devem ser revisados pelo gerente da CONTRATADA ou cargo relacionado, apresentando as evidências desta revisão.

3.14. Os cronogramas estabelecidos para cada trabalho demandado poderão ser repactuados desde que com prévia anuência das partes.

3.15. A CONTRATADA deve iniciar as atividades previamente definidas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de entrega do plano de atividades.

3.16. O quadro abaixo estabelece os tipos de trabalhos a serem realizados e a quantidade de horas estimadas para cada um deles, tomando como base a média histórica utilizada no CONTRATANTE, e será a base negocial para as horas que serão alocadas no instrumento contratual:



TIPO DE TRABALHO	QTD. HORAS
Auditoria de metas e indicadores de performance	400h
Auditoria de convênios	400h
Trabalhos sob demanda com escopo definido	1200h

3.17. A negociação de horas por trabalho se dará quando da demanda solicitada pelo CONTRATANTE, observando o limite estabelecido neste instrumento.

3.18. As horas de supervisão de gerente, diretor, sócio e demais integrantes da estrutura da CONTRATADA estarão limitadas a 5% das horas programadas para o trabalho e já devem ser previstas no plano de atividades, observando o limite estabelecido neste instrumento.

3.19. O não cumprimento das solicitações de trabalhos enviados pelo CONTRATANTE, estão sujeitas às penalidades previstas em contrato.

3.20. A somatória das horas dos trabalhos realizados não poderá ultrapassar as 2.000 (duas mil) horas no período de 12 (doze) meses.

3.21. Quando demandados, as reuniões e serviços presenciais serão realizados na Sede do CONTRATANTE, situada na Rua Sete de Setembro, nº 555, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS. Excepcionalmente os serviços presenciais poderão ser executados através de visitas em fornecedores, parceiros ou clientes, em decorrência do escopo.

- Quando realizados de forma presencial, os custos e despesas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive para hospedagem e deslocamento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- Também poderão ser realizados de forma remota desde que previamente acordado com a CONTRATANTE, sendo neste caso, a responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de infraestrutura e equipamentos necessários para a equipe de campo.

4. Prazo, local e condições de entrega ou execução

4.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar como entrega, Relatório de Auditoria para cada trabalho demandado, de acordo com os prazos de entrega pactuados no cronograma de trabalho citado no item 3.4.

4.1.1 Os relatórios de auditoria, deverão ser entregues no prazo mínimo de 20 (vinte) dias ininterruptos e máximo de 30 (trinta) dias ininterruptos, contados do início da execução dos trabalhos demandados, de acordo com cada tipo de serviço e conforme as definições do cronograma de atividades;

4.2. Os Relatórios serão emitidos pela **CONTRATADA**, observando as melhores práticas do mercado e no padrão definido pela Unidade gestora do Contrato.

4.3. A conclusão do Relatório deverá conter, quando for o caso, um posicionamento claro e objetivo quanto aos possíveis riscos existentes, exposições, consequências e precauções que devam ser observadas, bem como eventuais recomendações, devidamente pactuadas com a Unidade foco do trabalho, objetivando melhoria dos controles existentes, implementação de novos controles ou outras oportunidades de melhoria.



4.4. A CONTRATADA deve realizar reunião de encerramento dos trabalhos, alinhando junto ao CONTRATANTE os comentários para as falhas de controle interno identificadas que serão reportadas as recomendações para aprimoramento dos procedimentos de controles internos.

4.5. Eventuais alterações nas datas de entrega dos relatórios estão condicionadas à autorização expressa do CONTRATANTE.

4.6. Ao final da execução dos trabalhos, a CONTRATADA deverá apresentar o relatório final em meio eletrônico contendo, no mínimo, as seguintes informações, conforme trabalho demandado:

➤ **Auditoria de metas e indicadores de performance:**

- Objetivo da auditoria;
- Escopo e extensão dos testes;
- Descrição dos procedimentos de auditoria aplicados e normas correlatas;
- Limitações de auditoria;
- O parecer da auditoria sobre os resultados alcançados para cada meta/indicador ou o conjunto destes;
- Relatório de apuração dos valores a serem pagos individualmente para cada colaborador à título de remuneração variável;
- Descrição dos pontos de auditoria ou oportunidades de melhoria;
- Comentários da gerência responsável, quando for o caso;
- Recomendações de auditoria;
- Conclusões da auditoria.

➤ **Auditoria de Convênios e Auditoria sob demanda com escopo definido:**

- Objetivo da auditoria;
- Escopo e extensão dos testes;
- Descrição dos procedimentos de auditoria aplicados e normas correlatas;
- Limitações de auditoria;
- Descrição dos pontos de auditoria ou oportunidades de melhoria;
- Comentários da gerência auditada;
- Recomendações de auditoria;
- Conclusões da auditoria.

4.7. Em todos os trabalhos, a CONTRATADA deverá apresentar como entrega, a minuta do relatório contendo os resultados preliminares das análises de auditoria, observando os modelos validados pelo CONTRATANTE.

4.8. Como se trata de escopo contratado, o CONTRATANTE reserva-se ao direito de realizar a revisão qualitativa e de completude do trabalho, em fase preliminar à emissão do relatório final. Pela mesma razão, as amostras para execução dos testes estarão sujeitas às sugestões do CONTRATANTE.

4.9. Os relatórios deverão ser conclusivos e descritos de forma objetiva, contendo o procedimento sob análise, o universo e amostra utilizada, as verificações efetuadas e as conclusões sobre o escopo demandado. A conclusão deverá conter um posicionamento claro e objetivo quanto aos riscos existentes, exposições, consequências e precauções que devam ser observadas, bem como o respectivo plano de ação objetivo e factível, devidamente pactuado com o gerente responsável da unidade foco do trabalho.



4.10. A CONTRATADA deverá apresentar os relatórios ao término de cada trabalho, respeitando o cronograma de trabalho, incluindo os prazos estabelecidos.

4.11. No encerramento de cada trabalho a CONTRATADA deverá propor Reunião de Encerramento para discussão e validação dos planos de ação com as unidades gestoras do processo analisado, contendo as ações necessárias para melhoria dos controles existentes ou implementação de novos controles, responsável e o prazo de conclusão.

4.12. Juntamente com os relatórios a CONTRATADA deverá entregar todos os papéis de trabalho, organizados em pastas de forma digital, contendo matrizes, normativos, trabalho anterior, documentação suporte e outros documentos utilizados para arquivo do CONTRATANTE. Todos os arquivos devem ser entregues nas versões originais (Word, Excel, PDF, PowerPoint e outras).

4.13. Como os trabalhos destinam-se a posicionar o CONTRATANTE a respeito dos resultados obtidos, representado pelos seus gerentes de unidades, dirigentes, incluindo-se o Conselho Deliberativo Estadual, deve estar previsto pela CONTRATADA que poderão ser feitas tantas apresentações, caso necessárias, sejam elas presenciais (na Sede do CONTRATANTE) ou remotas, a serem previamente agendadas em comum acordo entre as partes.

5. Responsável pela aceitação técnica/recebimento do objeto contratual

Tito Rafael Lopes da Silva

6. Obrigações e responsabilidades da contratada (aspectos operacionais do serviço contratado)

6.1. Para os casos em que não haja um prazo estabelecido no termo de referência deverão ser providenciadas as exigências previstas neste instrumento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação formal do CONTRATANTE, sendo certo que este prazo não se confunde com a execução do contrato.

6.2. Os profissionais integrantes da equipe técnica, deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pela empresa contratada. No caso de substituição de qualquer membro da equipe técnica, no decorrer dos trabalhos, a CONTRATADA se obriga a fazê-lo com profissionais detentores de capacidade igual ou superior à daquele indicado na apresentação de comprovação de equipe técnica, em no máximo 05 dias úteis, e sempre condicionados à prévia aprovação pelo CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos profissionais que executarão os serviços contratados, equipamentos e ferramentas compatíveis e adequadas para a execução diária dos trabalhos.

6.4. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos custos de alimentação, passagens aéreas ou terrestres, hospedagem, deslocamentos, durante a execução dos serviços.

6.5. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do CONTRATANTE.

6.6. A CONTRATADA fica proibida de veicular, comercializar, demonstrar ou usar como “case” de apresentação de marketing da empresa, os produtos gerados, relativos ao objeto da prestação dos serviços, sem a prévia autorização por escrito do CONTRATANTE.



6.7. Sempre que o CONTRATANTE solicitar ou na hipótese de término ou violação do presente contrato:

- Devolver ou destruir imediatamente (a critério único e exclusivo do CONTRATANTE) quaisquer informações confidenciais escritas que tiverem sido fornecidas ou confiadas à CONTRATADA, sem manter nenhuma cópia delas.
- Eliminar imediata e permanentemente quaisquer informações confidenciais que tenham sido fornecidas a CONTRATADA, através de computadores, processadores de texto ou outros dispositivos que se encontrem sob a custódia ou controle da CONTRATADA.
- Destruir imediatamente todas as anotações, memorandos ou outras informações confidenciais armazenadas, de qualquer tipo, preparadas pela CONTRATADA e relacionadas a quaisquer das informações confidenciais. A CONTRATADA se compromete, ainda, a fornecer imediatamente ao CONTRATANTE um atestado, declarando o pleno cumprimento das exigências contidas nesta cláusula.
- Em reclamações trabalhistas, eventualmente propostas por seus empregados, prepostos ou ex-funcionários envolvendo o CONTRATANTE, a CONTRATADA responsabilizar-se-á pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais, isentando ainda o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades e/ou ônus decorrentes direta ou indiretamente dos referidos processos judiciais.
- A assinatura do contrato não implicará ao CONTRATANTE, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter o CONTRATANTE a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.

6.8. Orientar seus funcionários no sentido de portarem crachás e/ou exibirem seus documentos de identificação quando se apresentarem para a realização de qualquer serviço no estabelecimento do CONTRATANTE.

6.9. Substituir de imediato, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado ou contratado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do CONTRATANTE.

6.10. Manter comunicação frequente com o CONTRATANTE oferecendo-lhe informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários.

6.11. Informar ao CONTRATANTE todos os acontecimentos inerentes às atividades objeto deste instrumento.

6.12. Manter entendimento com o CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.

6.13. Responder, perante o CONTRATANTE e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.

6.14. A CONTRATADA disponibilizará todas as condições necessárias para permitir ao CONTRATANTE auditar e avaliar os serviços relacionados nesse instrumento.



7. Qualificação técnica

7.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – EMPRESA

Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante: declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em quantidade de um ou mais clientes, que comprove de forma satisfatória a realização de serviços de auditoria de Demonstrações Contábeis, consultoria em auditoria interna e auditoria com foco em riscos.

a) O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Identificação da entidade (Nome e CNPJ), constando nome completo e cargo do signatário;
- Objeto e descrição e local dos trabalhos executados;
- Cumprimento dos prazos e de todas as exigências técnicas necessárias para a prestação do serviço, em nível satisfatório;
- Data base de execução dos serviços de auditoria; e
- O atestado deverá conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante.

b) Somente serão aceitos atestados e declarações apresentados em língua portuguesa, sem rasuras e assinados manualmente ou digital/eletronicamente.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO – PROFISSIONAL/OPERACIONAL – EQUIPE DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

7.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica mínima, para a prestação dos serviços de forma a atender às exigências deste instrumento e às boas técnicas, dentro dos prazos requeridos.

7.2.2. A equipe técnica que for executar os trabalhos deve ser constituída por, no mínimo:

- **01 (um) responsável técnico**, que será o profissional responsável pela assinatura do relatório;
- **01 (um) gerente**; que atuará como revisor dos trabalhos no decorrer da prestação dos serviços; e
- **02 (dois) auditor (a) sênior**, responsável pela execução do trabalho de campo, sendo designado responsável de campo;
- **01 (um) auditor (a) de campo**, responsável pela execução dos trabalhos.

7.2.3. A equipe técnica mínima, deverá ser composta pelos seguintes profissionais de campo:



Tabela 01: Qualificação Técnica Equipe:

PROFISSIONAL	QTDE.	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Responsável Técnico	1	responsável pelas assinaturas de todos os relatórios gerados no decorrer da prestação dos serviços	<p>a) de 10 a 15 (quinze) anos de experiência profissional comprovada em serviços de auditoria das Demonstrações Contábeis, consultoria em auditoria interna e auditoria com foco em riscos, ou outros serviços de auditoria de forma satisfatória, e atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação, na função de Responsável Técnico.</p> <p>b) Comprovação de vínculo empregatício com a empresa licitante mediante apresentação dos documentos solicitados no item 7.5.1 do termo de referência.</p> <p>d) Registro regular junto ao Cadastro Nacional de Auditores Independentes – CNAI;</p>
Gerente	1	revisor dos trabalhos no decorrer da prestação dos serviços	<p>a) 10 (dez) anos de experiência comprovada em trabalhos de auditoria/consultoria, sendo pelo menos 03 (três) anos gerenciando equipes de auditoria/consultoria, além de possuir conhecimentos e habilidades específicos para atendimento das atividades previstas neste instrumento.</p> <p>b) Comprovação de vínculo empregatício com a empresa licitante mediante apresentação dos documentos solicitados no item 7.5.1 do termo de referência.</p> <p>c) Registro regular junto ao Cadastro Nacional de Auditores Independentes – CNAI; e</p> <p>d) Possuir conhecimentos e habilidades específicos para atendimento das atividades especificadas neste instrumento. Será o responsável pelo relacionamento com o CONTRATANTE, alinhamento conceitual do trabalho e eventuais correções, reuniões de acompanhamento, revisão dos papéis de trabalho, elaboração da minuta de relatório, abertura e encerramento dos trabalhos, alinhamento e discussão com os responsáveis e demais atividades que não possam ser executadas pelo restante da equipe. Comprovado por meio de certificado de conclusão de curso de especialização (no mínimo 1) nas áreas de Compliance, Auditoria e Gestão de Riscos.</p>



PROFISSIONAL	QTDE.	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Auditor (a) Sênior – Responsável de Campo	2	responsável pela condução dos trabalhos	a) 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada em auditoria; b) Experiência comprovada em trabalhos de apoio à consultoria e auditoria interna, auditoria com foco em riscos, controles internos e Demonstrações Contábeis. Também deve possuir conhecimentos e habilidades específicos para atendimento das atividades especificadas neste instrumento. Comprovado por meio de certificado de conclusão de curso de especialização (no mínimo 1) nas áreas de Compliance, Auditoria e Gestão de Riscos. b) Comprovação de vínculo empregatício com a empresa licitante mediante apresentação dos documentos solicitados no item 7.5.1 do termo de referência. d) Registro regular junto ao Cadastro Nacional de Auditores Independentes – CNAI.
Auditor (a) de Campo	1	responsável pela execução dos trabalhos	a) 3 (três) anos de experiência profissional; e, b) Comprovação de vínculo empregatício com a empresa licitante mediante apresentação dos documentos solicitados no item 7.5.1 do termo de referência.

7.3. A CONTRATADA, deverá adequar a equipe de profissionais disponibilizados, para atender a demanda com qualidade e dentro dos prazos estipulados, sem quaisquer custos adicionais ao CONTRATANTE.

7.4. A CONTRATADA a seu critério, poderá incluir outros profissionais na equipe técnica, bem como deverá dispor de profissionais de suporte necessários ao bom andamento da execução do contrato.

7.5. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos listados abaixo, de todos os profissionais da equipe técnica mínima descrita no item 7.2, em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato e antes do início dos serviços, sob pena de rescisão contratual:

7.5.1 Comprovação de vínculo dos profissionais com a contratada, através de:

- I. cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social com o devido registro ou;
- II. vínculo societário com a empresa (Contrato Social e a sua última alteração) ou;
- III. Ficha de Registro de Empregados ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho ou;
- IV. Contrato de Trabalho/Prestação de Serviços.

7.5.2 Comprovação de qualificação acadêmica

7.5.1.1. Diplomas ou certificados de nível superior, comprovando curso superior completo e especialização nas áreas de Compliance, Auditoria e Gestão de Riscos.

7.5.1.2. Cursos realizados em instituições de ensino estrangeiras devem seguir a Resolução CNE/CES nº 1 de 2001 do Ministério da Educação – artigo 4º.

7.5.1.3. Não serão aceitos como comprovantes de formação superior, cópias de pagamento de mensalidade, carteira escolar ou qualquer outro documento não listado nos itens anteriores.



7.5.1.4. Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica os profissionais que não comprovarem a formação superior.

- A Comprovação de experiência de cada um dos profissionais, se dará por meio da apresentação de cópias de declarações e/ou atestados emitidos por empresas, registros na carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços, detalhando a atuação do profissional, referentes às atividades a serem executadas nos termos deste instrumento.
- A comprovação de registro no conselho de contabilidade se dará mediante apresentação de cópia do registro ou de documento emitido pelo CRC comprovando essa condição.
- A comprovação de CNAI no Conselho Federal de Contabilidade – CFC, se dará mediante cópia da Certidão de Aprovação no Exame de Qualificação Técnica para registro no CNAI extraída no site do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, dentro de sua vigência, ou de documento de registro.
- Todos os atestados relacionados à experiência profissional devem ser relativos à execução de serviços de auditoria das Demonstrações Contábeis, auditoria interna e auditoria com foco em riscos.
- Para a comprovação de experiência não serão computados os tempos de atividades exercidas em funções de estágio.

7.6. A equipe técnica do CONTRATANTE deverá aprovar os documentos exigidos pelos itens anteriores. Após esta etapa será emitido um aceite da equipe para início dos trabalhos. Em nenhuma hipótese será admitido a execução dos trabalhos sem a prévia validação da equipe pelo CONTRATANTE.

7.6.1. Durante a análise do perfil e qualificação da equipe, no caso de detectada incompatibilidade de algum integrante com o serviço previsto, a CONTRATADA deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar outro profissional e respectivo perfil, conforme critérios definidos neste instrumento.

7.7. Os profissionais indicados integrantes da equipe técnica, deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pela CONTRATADA.

7.8. A cada solicitação de substituição de um membro da equipe deverão ser cumpridas as exigências previstas neste instrumento.

7.8.1. Não serão permitidas substituições de profissionais, senão por motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE e desde que os substitutos possuam qualificações iguais ou superiores, comparadas com aquelas que possuíam os substituídos.

7.8.2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão participar de todas as atividades previstas neste instrumento, durante a execução do contrato, e somente poderão ser substituídos, desde que os substitutos possuam qualificações iguais ou superiores, comparadas àquelas que possuíam os substituídos, dependendo a substituição da anuência expressa do CONTRATANTE, o que se efetivará após a análise dos mesmos documentos exigidos neste instrumento, emitidos em favor dos substitutos.

7.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos profissionais que executarão os serviços contratados, equipamentos e ferramentas compatíveis e adequadas para a execução diária dos trabalhos.



7.11 Para execução do objeto contratual, a CONTRATADA deverá, **em até 15 dias ininterruptos após a assinatura do instrumento contratual**, comprovar que possui equipe técnica, mínima exigida no item 7.2 deste termo de referência. Os requisitos exigidos para cada profissional constam na tabela 01 - Qualificação Técnica Equipe do item 7.2, e a comprovação se dará através da documentação solicitada no item 7.5 do Termo de Referência.

i. A ausência de comprovação dos requisitos exigidos para a equipe técnica é causa de rescisão contratual e aplicação de penalidades prevista no contrato.

7.12. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de exigir e obter imediatamente a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, notadamente quando verificada a falta de qualificação, zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento.

8. Condições de Pagamento:

8.1 Os pagamentos serão efetuados pelo Sebrae RS à Contratada em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de notas fiscais, acompanhada dos relatórios dos serviços realizados, devidamente atestadas pela fiscalização. A contratante realizará o pagamento da seguinte forma:

a) Condição de Pagamento: fica estabelecido que o valor devido será pago mensalmente, por demanda executada no período, pelo CONTRATANTE conforme o tipo de processo encaminhado pelo Sebrae RS, no prazo até o 20º (vigésimo) dia, contados a partir do recebimento da respectiva NF/fatura e **acompanhadas dos relatórios detalhados que comprovem as horas técnicas e os serviços realizados**, mediante a aprovação do Gestor do Contrato;

9. Técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência

9.1. O Técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência é o Tito Rafael Lopes da Silva – Auditor Interno.

10. Gestor e/ou Fiscalizador e Gerência demandante

10.1. O setor demandante é a Unidade de Auditoria Interna sob a responsabilidade Tito Rafael Lopes da Silva.

10.2. O gestor e o fiscal do contrato/Ata será o Técnico Tito Rafael Lopes da Silva.

** as condições técnicas exigidas e firmadas neste anexo foram realizadas apenas pelo demandante da contratação.*



ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data: XXXX de XXXXXX de 202X

Ao Sebrae RS

XXXXXXXXXXXXX (Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXX, no Estado de XXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital de licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO 026/2025**, que adotará as seguintes condições:

1. Os preços apresentados e demais condições comerciais tem validade de 60 dias.
2. O preço compreende todas e quaisquer despesas e custos necessários para a fiel execução do objeto licitado, tais como: tributos, taxas, emolumentos, custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, entrega, alimentação, deslocamentos, hospedagens, material de consumo, todos os materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, administração, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação.
3. O cumprimento de todas as condições impostas no Edital Pregão Eletrônico nº 026/2025 e seus Anexos.
4. O valor obedecerá à tabela abaixo:

LOTE 01: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA APOIO NA EXECUÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA INTERNA DO SEBRAE RS.				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE HORAS (a)	VALOR UNIT. (b)	VALOR TOTAL (axb)
01	Auditoria de metas e indicadores de performance	400		
02	Auditoria de convênios	400		
03	Trabalhos sob demanda com escopo definido	1200		
Valor total do Lote 01: R\$ xxxxx (por extenso)				

** Utilizar somente duas casas decimais após a vírgula.*

Dados para assinatura digital/eletrônica do Contrato: nome completo do sócio ou administrador ou Representante Legal (Procurador que comprove os poderes para assinatura de contrato), CPF e e-mail.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Assinatura do responsável)



ANEXO III

CT XXX/0-2025

MINUTA
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SEBRAE/RS, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede à Rua Sete de Setembro nº 555, CEP 90010-190, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.112.736/0001-30, por seus representantes legais, na forma de seu Estatuto Social, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **XXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, aprovada a contratação pela Diretoria Executiva do **SEBRAE/RS** em XXX de XXX de 2025, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema **SEBRAE**, pelos termos contidos no **Orbe Solicitação de Compras nº 355976 – Pregão Eletrônico nº 026/2025** e pelas cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de consultoria e assessoria para apoio na execução do plano de auditoria interna do **CONTRATANTE**, sob demanda, visando validar resultados organizacionais, examinar projetos e processos internos, analisar e verificar contratos e convênios, avaliar riscos e recomendar medidas corretivas para aprimoramento dos controles internos, por meio da revisão e emissão de relatórios compreendendo técnicas usuais e atualizadas de mercado, bem como propor ações de boas práticas, conforme especificações deste instrumento e seus anexos.

Parágrafo Único: A prestação de serviços atenderá ao disposto no Edital de **Pregão Eletrônico nº 026/2025** e seus Anexos, nos Anexos do presente instrumento e as disposições constantes da legislação aplicável.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações das partes contratantes:

I – Da **CONTRATADA**:

- a) Observar todas as condições e requisitos constantes do Edital de **Pregão Eletrônico nº 026/2025** e seus anexos;
- b) Respeitar as normas e políticas de segurança do **CONTRATANTE**;
- c) Cumprir as disposições do Código de Ética do **CONTRATANTE**, que se aplicam a presente contratação. O documento está disponível no Portal SEBRAE;
- d) Executar a prestação de serviços na forma descrita no Edital de **Pregão Eletrônico nº 026/2025** e seus Anexos, nos Anexos do presente instrumento e as disposições constantes da legislação aplicável;
- e) Participar, antes do início da prestação dos serviços, mediante convocação do **CONTRATANTE**, de reunião de planejamento inicial, visando a elaboração do plano de atividades, para alinhamento dos detalhes da execução do trabalho e definição do cronograma de atividades;
- f) Entregar os relatórios de auditoria, no prazo mínimo de **20 (vinte) dias ininterruptos** e máximo de **30 (trinta) dias ininterruptos**, contados do início da execução dos trabalhos demandados, de acordo com cada tipo de serviço e conforme as definições do cronograma de atividades;
- g) Apresentar Relatório de Auditoria, ao término de cada trabalho demandado, em respeito ao cronograma de atividades validado entre as partes, de acordo com os prazos de execução e entrega pactuados;
- h) Entregar, **em até 2 (dois) dias úteis**, contados da realização da reunião de planejamento, o plano de atividades elaborado;
- i) Iniciar as atividades previamente definidas, **em até 3 (três) dias úteis**, contados da data de entrega do plano de atividades;



- j) Realizar, antes do início de cada trabalho demandado, reunião de *kick-off* junto ao **CONTRATANTE**, para alinhamento de expectativas, documentos e informações necessários para a execução dos serviços;
- k) Comprovar, **em até 15 (quinze) dias ininterruptos**, a contar da data de assinatura do contrato, que possui equipe técnica mínima para prestação dos serviços, conforme informações do subitem 7.2 do ANEXO I, mediante apresentação dos seguintes documentos:
- i. Diploma ou certificado de nível superior, comprovando curso superior completo e especialização nas áreas de Compliance, Auditoria e Gestão de Riscos;
 - ii. Cursos realizados em instituições de ensino estrangeiras deverão seguir a Resolução CNE/CES nº 1 de 2001 do Ministério da Educação – artigo 4º;
 - iii. Comprovação de experiência de cada um dos profissionais, através da apresentação de cópias de declarações e/ou atestados emitidos por empresas, registros na carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços, detalhando a atuação do profissional, referentes às atividades a serem executadas nos termos deste instrumento;
 - iv. Comprovação de registro no Conselho Regional de Contabilidade, mediante apresentação de cópia do registro ou de documento emitido pelo conselho, comprovando essa condição;
 - v. Comprovação de CNAI (Cadastro Nacional de Auditores Independentes) no Conselho Federal de Contabilidade – CFC, mediante cópia da Certidão de Aprovação no Exame de Qualificação Técnica para registro no CNAI, extraída no site do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, dentro de sua vigência, ou de documento de registro;
- l) Comprovar o vínculo do profissional com a empresa **CONTRATADA**, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:
- i. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - ii. Contrato de trabalho assinado entre as partes;
 - iii. Contrato de prestação de serviços assinado, ou, no caso de sócio, cópia do Contrato social atualizado;
- m) Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que porventura possam ocorrer em seu ambiente, à continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados ao **CONTRATANTE**;
- n) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, devendo comunicar ao **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- o) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do fornecimento objeto deste contrato;
- p) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre os serviços objeto deste contrato;
- q) Responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- r) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, nas dependências do **CONTRATANTE**, ou em qualquer outro local onde estejam atendendo o objeto desse contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- s) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do presente contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que de responsabilidade da **CONTRATADA**.

II – Do **CONTRATANTE**:

- a) Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto do presente contrato;
- b) Acompanhar o recebimento definitivo da execução do objeto, atestando no documento fiscal o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências aqui contidas;
- d) Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, determinando, de imediato, as providências necessárias à solução dos problemas.



CLÁUSULA TERCEIRA: São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao fornecimento objeto deste contrato;
- b) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel execução do fornecimento objeto deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**;
- c) Avaliar a qualidade do fornecimento objeto deste contrato, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- d) Exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato, segundo suas especificações.

DOS VALORES

CLÁUSULA QUARTA: O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços efetivamente prestados mensalmente, os valores expressos na tabela constante do ANEXO II.

§ 1º: Os pagamentos serão realizados através de crédito na conta corrente informada pela **CONTRATADA**, mensalmente e sob demanda, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a entrega da nota fiscal/fatura corretamente emitida, acompanhada dos relatórios detalhados que comprovem as horas técnicas e os serviços realizados no período, devidamente aceitos pela fiscalização, com a retenção de tributos, em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º: O registro eletrônico do depósito bancário efetuado valerá para o **CONTRATANTE** como comprovante dos pagamentos.

§ 3º: A regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto à Receita Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e a Caixa Econômica Federal (FGTS), durante a vigência do presente instrumento, é condição indispensável para liberação dos pagamentos ajustados.

§ 4º: O documento fiscal deve, obrigatoriamente, conter os dados do tomador dos serviços, conforme cartão CNPJ, e descrever a natureza dos serviços prestados. Deverá, ainda, ser emitida em código fiscal adequado aos serviços relacionados no edital e destacar os tributos retidos na fonte. Nos casos em que haja isenção ou imunidade tributária, esta deve ser apresentada juntamente com a base legal anexadas à nota.

§ 5º: O documento fiscal e arquivo XML deverão ser emitidos e anexados no site próprio do **CONTRATANTE** até o dia 20 do mês. No caso de Nota fiscal de talão e Recibo assinado manualmente, o documento original deverá, também, ser entregue no mesmo prazo na sede do **CONTRATANTE**, conforme endereço abaixo. Após esta data, somente será aceita pelo **CONTRATANTE** a Nota Fiscal emitida com a data do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

A/C PROTOCOLO GERAL – SEBRAE/RS
Rua Sete de Setembro, 555 – Centro
Porto Alegre/RS - 90.010-190

§ 6º: Não serão aceitos documentos fiscais que possuam rasuras ou ausência de dados obrigatórios.

§ 7º: Cabe a **CONTRATADA** esclarecer junto ao **CONTRATANTE**, antes da prestação de serviços ou entrega de produto, os critérios para faturamento e emissão dos documentos fiscais que serão praticados.

§ 8º: Decorrido o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, ocorrida em xxxx, os valores expressos na tabela do ANEXO II poderão ser atualizados com base na variação acumulada do IPCA (IBGE) verificada no período.

CLÁUSULA QUINTA: No valor referido na Cláusula Quarta estão incluídas todas as despesas com a prestação dos serviços, horas técnicas, mão-de-obra, deslocamento, hospedagem, alimentação, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, impostos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, encargos sociais e quaisquer outros necessários à perfeita execução do objeto contratado.

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA SEXTA: A **CONTRATADA** responderá por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho.

§ 1º: A **CONTRATADA** responderá ainda, civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso.

§ 2º: A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

§ 3º: Na hipótese do **CONTRATANTE** ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento deste contrato, deverá o **CONTRATANTE** ser ressarcido dos valores pagos a este título.

§ 4º: Caso o **CONTRATANTE** seja demandado como réu ou reclamada, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução deste contrato, em especial reclamações trabalhistas, solidariamente ou subsidiariamente, de empregados ou representantes, autônomos, prestadores de serviços e assemelhados, que prestem serviços para a **CONTRATADA**, fica esta obrigada a reembolsar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de dez dias contados do recebimento da intimação para pagamento da condenação, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e atualização monetária.

§ 5º: A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pelos atos de qualquer natureza praticados e relacionados a execução do presente contrato, não cabendo alegar responsabilidade solidária e/ou subsidiária, judicial e/ou administrativa do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA: As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema Sebrae previstos no artigo 2º do seu Regulamento de Licitações e de Contratos.

§ 1º: A **CONTRATADA** assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema Sebrae.

§ 2º: Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

§ 3º: As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA: A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir a execução de parte do objeto deste contrato sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único: A transferência a terceiros não desonera a **CONTRATADA** da responsabilidade quanto às obrigações transferidas.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA: O presente contrato entrará em vigor na data da sua assinatura e vigorará pelo período de **12 (doze) meses**.

DOS ADITAMENTOS



CLÁUSULA DÉCIMA: O presente contrato poderá ser aditado, mediante acordo entre as partes, no caso de alteração de suas cláusulas.

Parágrafo Único: As atualizações no contrato poderão ser formalizadas por meio de termo de apostilamento, inclusive para prorrogação de prazo de vigência, de acordo com os limites da legislação vigente.

DA RESILIÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Fica facultado ao **CONTRATANTE** o direito de denunciar este contrato, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, salvaguardados os compromissos assumidos até a data da denúncia.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando a **CONTRATADA** sujeita às sanções previstas no presente contrato, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeito à pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Sebrae RS **por prazo não superior a 3 (três) anos**.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Havendo atraso ou descumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas formalmente e aceitas pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções de **Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sebrae RS por prazo não superior a 3 (três) anos**.

Parágrafo Único: As sanções de multa poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de advertência e suspensão do direito de licitar e contratar com o Sebrae RS **por prazo não superior a 3 (três) anos**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O atraso ou descumprimento de qualquer obrigação contratual sem justificativa formalizada e aceita pelo **CONTRATANTE**, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso ou ocorrência, conforme o caso, calculado sobre o valor total da fatura mensal, observado o limite de 9% (nove por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Caso haja a desistência da **CONTRATADA** no fornecimento objeto deste instrumento, será cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Ocorrendo a aplicação de multa, poderá o **CONTRATANTE** efetuar o desconto do valor correspondente no pagamento final, especificando a retenção no documento fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Incidindo a **CONTRATADA** em alguma (s) da (s) hipótese (s) prevista (s) no artigo 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, será aplicada **Penalidade com abrangência nacional**, por prazo não superior a 6 (seis) anos.

DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Ocorrendo quaisquer das situações previstas, a **CONTRATADA** será notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas no prazo estabelecido no respectivo documento.

§ 1º: As notificações e respostas poderão se dar via e-mail ou correspondência, conforme conveniência das partes.

§ 2º: A ausência de apresentação de justificativas ou não aceitação das mesmas pelo **CONTRATANTE**, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação das sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento será considerada pelo **CONTRATANTE** motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas pela mesma.



DO ACOMPANHAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA: O acompanhamento deste Contrato será realizado pela Unidade de Auditoria Interna do **CONTRATANTE**, através de seu funcionário Tito Rafael Lopes da Silva, o qual será responsável conforme normativa do **CONTRATANTE**, ou na falta deste funcionário, por quem o **CONTRATANTE** indicar para cumprir a função.

DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: As partes permanecem responsáveis pela gestão de seus bancos de dados, sendo **CONTROLADORAS** dos dados dos titulares cadastrados em suas respectivas bases cadastrais, inclusive para fins de compartilhamento de dados entre as partes do presente instrumento.

§ 1º: Cabe a cada parte deste instrumento realizar a correção, exclusão e/ou bloqueio de dados pessoais em sua base cadastral, que porventura sejam solicitados por seus clientes, titulares de dados.

§ 2º: As Partes, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

§ 3º: As Partes comprometem-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário.

§ 4º: As Partes deverão manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

§ 5º: Havendo o compartilhamento de dados pessoais durante a execução do presente instrumento, estabelecem as partes que caberá a cada parte o controle e fiscalização de sua base de dados em seus sistemas ou demais repositórios de dados, sendo responsabilidade exclusiva de cada parte o acompanhamento do ciclo de vida do dado e consequente eliminação, quando aplicável.

§ 6º: O tratamento dos dados pessoais ocorrerá para o cumprimento exclusivo das seguintes finalidades: i) execução de atividade, produto ou serviço vinculado ao contrato; ii) para prestação de contas das obrigações dispostas no instrumento originário iii) enquanto necessário para atender prazos legais ou regulatórios perante órgãos de controle.

§ 7º: As Partes reconhecem que, para a execução do presente Contrato, se for necessário a transferência internacional de dados pessoais, a referida transferência deverá observar as disposições da Resolução CD/ANPD nº 19, de 23 de agosto de 2024, adotando as cláusulas-padrão contratuais constantes do Anexo II dessa Resolução.

§ 8º: As Partes se obrigam a observar integralmente o disposto nos arts. 33 a 36 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como a cumprir todas as exigências constantes das Seções I, II e III e do Anexo II da Resolução CD/ANPD nº 19/2024, assegurando garantias mínimas de proteção e condições adequadas à transferência internacional de dados.

§ 9º: Qualquer tratamento de dados pessoais fora do território nacional, além dos casos autorizados expressamente neste Contrato, dependerá de autorização prévia e por escrito do SEBRAE.

§ 10: Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.



§ 11: Fica assegurado, nos termos da lei, o direito de regresso em face da parte que deu causa, para reparação de eventuais danos causados em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Os casos omissos, quando não resolvidos de comum acordo entre os contratantes, serão regulados pelas disposições do direito comum e pelos princípios gerais de direito, restando sublinhado, expressamente, que o presente contrato é de natureza civil, não podendo ser invocada a aplicação de regras da legislação do trabalho, posto incoerente vínculo desta natureza.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Fica eleito o foro da comarca de Porto Alegre - RS, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste instrumento, quando não solucionadas na esfera administrativa das partes contratantes.

E, por estarem assim justos e contratados firmam o presente instrumento por meio de assinatura eletrônica, reconhecendo as partes a existência, validade, eficácia do documento eletrônico e das assinaturas eletrônicas para todos os fins legais, em conformidade com a legislação vigente.

Porto Alegre, XXX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

CONTRATADA

CONTRATANTE

Testemunhas:

ANEXO I (DA MINUTA DE CONTRATO)

4. Objeto contratual

- 1.2. Contratação de empresa de auditoria independente especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria para apoio na execução do plano de auditoria interna do Sebrae RS, sob demanda, visando validar resultados organizacionais, examinar projetos e processos internos, analisar e verificar contratos e convênios, avaliar riscos e recomendar medidas corretivas para aprimoramento dos controles internos, por meio da revisão e emissão de relatórios compreendendo técnicas usuais e atualizadas de mercado, bem como propor ações de boas práticas.
- 1.2.1. Os serviços incluem a emissão de relatórios baseados em técnicas e padrões atualizados do mercado.
- 1.2.2. Estima-se a realização de 2.000 (duas mil) horas no período de 12 (doze) meses.

5. Motivação/Justificativa



- 2.2. Justifica-se a necessidade da contratação de uma empresa especializada em serviços de consultoria e assessoria em auditoria para que seja obtida uma avaliação independente dos resultados de atingimento de metas e indicadores de performance organizacional, com base nas regras previstas para o programa de remuneração variável, bem como, para atendimento às demandas do Conselho Deliberativo Estadual – CDE e Diretoria Executiva, objetivando apoiar o processo decisório, para que a gestão disponha de informações e evidências necessárias, a partir da identificação, mapeamento e revisão dos processos, e a conformidade dos controles internos do CONTRATANTE, com o intuito de agregar valor na melhoria dos processos e na mitigação de riscos com a sua expertise.

**demais justificativas técnicas constam na fase interna da licitação.*

6. Definição das características, especificações, especificidades do objeto contratual e escopo operacional dos trabalhos

3.1 Realização de trabalhos sob demanda para aplicação de procedimentos previamente acordados, atuando com uma postura preventiva, com foco nas causas e não nas consequências, recomendações de melhorias que comprovadamente agreguem valor aos negócios do CONTRATANTE e de soluções que diminuam a incidência de riscos materializados e a consequente exposição da entidade.

3.2 Os trabalhos a serem executados poderão considerar isoladamente um dos tópicos abaixo, uma combinação deles ou mesmo parte de alguns, quando demandados:

- › **Auditoria de metas e indicadores de performance organizacional:** auditorias das metas e indicadores de performance organizacional que estão relacionadas ao desempenho dos projetos, processos e atividades vinculados à estratégia da CONTRATANTE. Estes indicadores deverão ser analisados quanto aos resultados de atingimento, conforme regras de mensuração estabelecidas e demais critérios previstos.
 - A CONTRATADA deverá realizar a análise comparativa entre as informações qualitativas e quantitativas das metas e indicadores formalmente definidos, com as evidências de execução apresentadas pelo CONTRATANTE.
 - Somente as documentações anexadas ou salvas no local de armazenamento apropriado e informado pelo CONTRATANTE, deverão ser consideradas.
 - Se for necessário, o auditor poderá entrar em contato com a área responsável pela meta/indicador e/ou pessoa indicada para possíveis esclarecimentos. Eventuais exceções serão avaliadas pelo CONTRATANTE.
 - Quando houver pagamento à título de remuneração variável vinculado ao atingimento das metas e indicadores referidos anteriormente, a CONTRATADA deverá realizar a apuração dos valores a serem pagos individualmente à cada colaborador, em montante calculado com base no percentual de atingimento dos indicadores, considerando os critérios de apuração previstos em Acordo Coletivo de Trabalho do CONTRATANTE.
- › **Auditoria de convênios:** auditoria dos convênios celebrados pelo CONTRATANTE, observando integralmente as diretrizes estabelecidas e a aderência às regras vigentes, observando a documentação suporte, a adequação do projeto, os cronogramas físico-financeiros, valores praticados, se as compras atendem ao Regulamento de Convênios do Sistema, a jurisprudência do controle externo, a evidência da existência de conflitos de interesse e a adequada comprovação física e financeira das ações realizadas. Avaliar o processo,



observando, entre outros, a necessidade, capacidade, escolha/definição do parceiro, documentação suporte, adequação do projeto, os cronogramas físico-financeiros, valores praticados, se as compras possuem processo estruturado, a gestão/execução do instrumento de parceria, se foi devidamente instruído e à adequada comprovação física e financeira das ações realizadas.

- › **Auditoria com escopo definido:** trabalhos demandados que visam verificar a conformidade de processos e procedimentos executados no âmbito do CONTRATANTE, considerando as seguintes premissas e suas descrições, a serem analisadas em conjunto, ou em partes, a partir dos processos de negócio da CONTRATANTE. As auditorias poderão ocorrer em especial nos seguintes processos:
- **Revisão de processos/projetos/programas:** entender as atividades dos processos de negócio/projetos/programas, considerando o planejamento estratégico, o escopo definido, execução e resultados; identificar os principais riscos específicos e as respectivas atividades de controle do processo/projeto/programa; avaliar a efetividade dos controles identificados; verificar aderência à legislação vigente e aos normativos do Sistema SEBRAE, observando os procedimentos adotados; identificar as vulnerabilidades e as oportunidades de melhorias, propiciando, quando for o caso, a elaboração de recomendações, que possibilitem aprimorar os controles internos e minimizar os riscos identificados, bem como otimizem os processos e entregas/resultados; entre outras ações necessárias.
 - **Fluxo das operações:** análise dos procedimentos operacionais executados nos fluxos de processos, identificando a existência de controles de gestão e operacionais sobre as transações, reporte e comunicação às partes interessadas, e aderência às diretrizes internas e às normas legais aplicáveis.
 - **Autorizações e aprovações:** identificação dos controles suportes à operação, das unidades/pessoas, níveis/alçadas de aprovação, delegação de poderes, e determinação de responsabilidades.
 - **Segregação de funções:** identificação da existência de eventuais atividades executadas sem a adequada segregação de funções.
 - **Planejamento e realização das atividades:** verificação da existência de planos de trabalho das unidades de ação/atividades relacionadas, e analisar a razoabilidade entre os previstos e realizados, o seu alinhamento às diretrizes e objetivos estratégicos, o planejamento e inclusão no orçamento destas atividades.
 - **Avaliação de desempenho:** avaliação dos mecanismos de gestão utilizados, do acompanhamento e monitoramento das ações e projetos, das informações e relatórios gerados, do cumprimento dos planos de trabalho e das variações existentes na execução.
 - **Necessidade dos investimentos/ despesas:** verificação do planejamento dos investimentos e despesas realizadas, análise das necessidades relativas a compras e contratações, vinculação com as atividades da unidade e existência de mecanismos para identificação da demanda, analisando a razoabilidade.
 - **Conformidade:** verificação da aderência à legislação vigente e aos normativos internos e externos do CONTRATANTE, observando os procedimentos adotados.



- **Validação física/financeira:** verificação da entrega física e financeira de produtos ou serviços e respectivas especificações, análise da documentação fiscal correspondente, e pagamentos efetuados.
- **Análise de conflito de interesse:** verificação da existência de evidências que gerem relações de conflito de interesse, indesejadas entre as unidades e terceiros, observando possíveis inter-relacionamentos com representantes legais, funcionários, terceirizados e fornecedores.
- **Fracionamentos:** observação nas despesas contratadas junto a terceiros, da existência de evidências de possível fracionamento, bem como, a realização da confirmação da compatibilidade dos valores praticados com os preços de mercado.
- **Patrimônio:** verificação e observação do patrimônio da entidade, próprio ou de/em terceiros, movimentações, obsolescência e estado de conservação.
- **Aplicação dos recursos:** verificar a correta aplicação dos recursos, a ocorrência de eficiência, eficácia e efetividade, observando-se os princípios, sobretudo o da transparência, legalidade e economicidade.
- **Compras e licitações:** analisar a adequação do sistema de controle interno, se as compras, quando analisadas, estão de acordo com o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema, a jurisprudência do controle externo e legislações suporte, bem como a aderência aos normativos internos, observando os valores praticados e a documentação suporte das aquisições de bens e serviços nas distintas modalidades, a gestão e execução das contratações, considerando as necessidades, solicitações, execução, entrega, pagamento e registro. Considerar nas análises as etapas de identificação das necessidades, metas, resultados esperados e alcançados, monitoramento previsto, processo concorrencial, execução, acompanhamento, comprovação física, financeira e qualitativa, registros e conformidade.
- **Patrocínios:** avaliar se o processo de celebração de patrocínios a projetos, seja de terceiro ou entidade integrante do Sistema SEBRAE, está de acordo com os normativos pertinentes, observando, entre outros, oportunidade, documentação suporte, objetivos/finalidades dos projetos, adequação do orçamento previsto, mensuração do resultado do projeto e seu impacto para a imagem do Sistema SEBRAE.

3.3. Os trabalhos devem ser desenvolvidos, observando os conceitos de auditoria com foco na gestão dos riscos organizacionais e de negócio, alinhados às melhores práticas e padrões de mercado, onde se espera garantir, com razoável certeza, que sejam atingidos os objetivos da empresa, no âmbito estratégico, operacional, de reporte de informações e conformidade.

- › Quando demandado, os trabalhos poderão contemplar, à critério do CONTRATANTE:
 - o mapeamento dos riscos de negócio e análise da estrutura de controles internos da entidade, por meio do entendimento das atividades de controle dos processos de negócio;
 - elaboração de macrofluxos com as informações que evidenciem o fluxo do processo auditado;
 - elaboração da matriz de riscos e controles contendo a identificação, avaliação e documentação dos riscos relacionados, destacando os riscos chave e de maior criticidade;



- análise da estrutura de controles dos processos, avaliação da situação considerando boas práticas e execução de testes de controle (testes de desenho e testes de efetividade).

3.4. Antes do início dos trabalhos, a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para a realização de uma reunião de planejamento inicial. O objetivo desta reunião será alinhar os detalhes da execução do trabalho, conforme o escopo previsto, bem como definir o cronograma de atividades, incluindo os prazos de execução e as respectivas datas de entrega das minutas e relatórios finais, quando houver.

- A convocação para a reunião de planejamento será formalizada em formato eletrônico, ou em outro formato à critério do CONTRATANTE.
- A reunião poderá ser realizada remotamente (online) ou, presencialmente, na Sede do CONTRATANTE, situada à Rua Sete de Setembro, nº 555, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

3.5. Outras reuniões poderão ser agendadas durante a execução contratual.

3.6. As reuniões serão agendadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

3.7. As reuniões deverão contar com a participação por parte da CONTRATADA, no mínimo, do sócio ou gerente e do responsável pela execução do trabalho e, por parte do Sebrae, da participação do Gestor do Contrato.

3.8. Na reunião de planejamento, a contratada deverá fazer uma apresentação com a metodologia própria de auditoria, como definições, procedimentos, técnicas, etapas, critérios etc. utilizados, devidamente alinhados às exigências previstas neste instrumento. Esta apresentação deverá ser em documento formato Power Point ou Word, e deverá abranger – minimamente – os seguintes aspectos:

- Descrição da forma de levantamento das informações.
- Definição e identificação dos riscos.
- Forma de levantamento e avaliação dos riscos existentes.
- Forma de levantamento e avaliação dos controles.
- Definição e forma de elaboração do planejamento de auditoria.
- Modelo de relatório para apresentação dos resultados e conclusões do trabalho realizado.
- Descrição de todas as etapas e vinculação ao papel de trabalho.
- Outras que julgarem necessárias.

3.9. O plano de atividades será elaborado pela CONTRATADA em conjunto com o CONTRATANTE, e deverá conter obrigatoriamente as aprovações dos representantes da CONTRATADA e o do CONTRATANTE antes do início da execução, contendo no mínimo:

- resumo dos principais dados do escopo objeto de auditoria;
- a descrição das atividades a serem realizadas;
- os modelos de papéis de trabalho, relatórios e *status report*;
- procedimentos de teste aplicáveis;
- a amostra a ser analisada (quando houver)
- cronograma de atividades contendo as respectivas datas de entrega das minutas e relatórios finais.



- 3.10. O plano de atividades elaborado deverá ser entregue em até 02 (dois) dias úteis contados da data de realização da reunião de planejamento.
- 3.11. O plano de atividades servirá de base para acompanhamento das atividades que serão realizadas e a CONTRATADA encaminhar ao gestor do contrato ou pessoa designada pelo CONTRATANTE, o *status report* com periodicidade semanal contendo um resumo das atividades executadas e seus marcos críticos, seus prazos, bem como justificativas de atrasos no andamento do cronograma conforme planejamento dos trabalhos previstos.
- 3.12. Antes do início de cada trabalho demandado, deverá ser realizada uma reunião de *kick-off* da CONTRATADA junto com o CONTRATANTE, para alinhamento de expectativas, documentos e informações necessários para a execução dos serviços.
- 3.13. Os papéis de trabalhos devem ser revisados pelo gerente da CONTRATADA ou cargo relacionado, apresentando as evidências desta revisão.
- 3.14. Os cronogramas estabelecidos para cada trabalho demandado poderão ser repactuados desde que com prévia anuência das partes.
- 3.15. A CONTRATADA deve iniciar as atividades previamente definidas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de entrega do plano de atividades.
- 3.16. O quadro abaixo estabelece os tipos de trabalhos a serem realizados e a quantidade de horas estimadas para cada um deles, tomando como base a média histórica utilizada no CONTRATANTE, e será a base negociada para as horas que serão alocadas no instrumento contratual:

TIPO DE TRABALHO	QTD. HORAS
Auditoria de metas e indicadores de performance	400h
Auditoria de convênios	400h
Trabalhos sob demanda com escopo definido	1200h

- 3.17. A negociação de horas por trabalho se dará quando da demanda solicitada pelo CONTRATANTE, observando o limite estabelecido neste instrumento.
- 3.18. As horas de supervisão de gerente, diretor, sócio e demais integrantes da estrutura da CONTRATADA estarão limitadas a 5% das horas programadas para o trabalho e já devem ser previstas no plano de atividades, observando o limite estabelecido neste instrumento.
- 3.19. O não cumprimento das solicitações de trabalhos enviados pelo CONTRATANTE, estão sujeitas às penalidades previstas em contrato.
- 3.20. A somatória das horas dos trabalhos realizados não poderá ultrapassar as 2.000 (duas mil) horas no período de 12 (doze) meses.
- 3.21. Quando demandados, as reuniões e serviços presenciais serão realizados na Sede do CONTRATANTE, situada na Rua Sete de Setembro, nº 555, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS. Excepcionalmente os serviços presenciais poderão ser executados através de visitas em fornecedores, parceiros ou clientes, em decorrência do escopo.
- Quando realizados de forma presencial, os custos e despesas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive para hospedagem e deslocamento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.



- Também poderão ser realizados de forma remota desde que previamente acordado com a CONTRATANTE, sendo neste caso, a responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de infraestrutura e equipamentos necessários para a equipe de campo.

4. Prazo, local e condições de entrega ou execução

4.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar como entrega, Relatório de Auditoria para cada trabalho demandado, de acordo com os prazos de entrega pactuados no cronograma de trabalho citado no item 3.4.

4.1.1 Os relatórios de auditoria, deverão ser entregues no prazo mínimo de 20 (vinte) dias ininterruptos e máximo de 30 (trinta) dias ininterruptos, contados do início da execução dos trabalhos demandados, de acordo com cada tipo de serviço e conforme as definições do cronograma de atividades;

4.2. Os Relatórios serão emitidos pela **CONTRATADA**, observando as melhores práticas do mercado e no padrão definido pela Unidade gestora do Contrato.

4.3. A conclusão do Relatório deverá conter, quando for o caso, um posicionamento claro e objetivo quanto aos possíveis riscos existentes, exposições, consequências e precauções que devam ser observadas, bem como eventuais recomendações, devidamente pactuadas com a Unidade foco do trabalho, objetivando melhoria dos controles existentes, implementação de novos controles ou outras oportunidades de melhoria.

4.4. A **CONTRATADA** deve realizar reunião de encerramento dos trabalhos, alinhando junto ao **CONTRATANTE** os comentários para as falhas de controle interno identificadas que serão reportadas as recomendações para aprimoramento dos procedimentos de controles internos.

4.5. Eventuais alterações nas datas de entrega dos relatórios estão condicionadas à autorização expressa do **CONTRATANTE**.

4.6. Ao final da execução dos trabalhos, a **CONTRATADA** deverá apresentar o relatório final em meio eletrônico contendo, no mínimo, as seguintes informações, conforme trabalho demandado:

➤ **Auditoria de metas e indicadores de performance:**

- Objetivo da auditoria;
- Escopo e extensão dos testes;
- Descrição dos procedimentos de auditoria aplicados e normas correlatas;
- Limitações de auditoria;
- O parecer da auditoria sobre os resultados alcançados para cada meta/indicador ou o conjunto destes;
 - Relatório de apuração dos valores a serem pagos individualmente para cada colaborador à título de remuneração variável;
 - Descrição dos pontos de auditoria ou oportunidades de melhoria;
 - Comentários da gerência responsável, quando for o caso;
 - Recomendações de auditoria;
 - Conclusões da auditoria.



➤ **Auditoria de Convênios e Auditoria sob demanda com escopo definido:**

- Objetivo da auditoria;
 - Escopo e extensão dos testes;
 - Descrição dos procedimentos de auditoria aplicados e normas correlatas;
 - Limitações de auditoria;
 - Descrição dos pontos de auditoria ou oportunidades de melhoria;
 - Comentários da gerência auditada;
 - Recomendações de auditoria;
 - Conclusões da auditoria.
- 4.7. Em todos os trabalhos, a CONTRATADA deverá apresentar como entrega, a minuta do relatório contendo os resultados preliminares das análises de auditoria, observando os modelos validados pelo CONTRATANTE.
- 4.8. Como se trata de escopo contratado, o CONTRATANTE reserva-se ao direito de realizar a revisão qualitativa e de completude do trabalho, em fase preliminar à emissão do relatório final. Pela mesma razão, as amostras para execução dos testes estarão sujeitas às sugestões do CONTRATANTE.
- 4.9. Os relatórios deverão ser conclusivos e descritos de forma objetiva, contendo o procedimento sob análise, o universo e amostra utilizada, as verificações efetuadas e as conclusões sobre o escopo demandado. A conclusão deverá conter um posicionamento claro e objetivo quanto aos riscos existentes, exposições, consequências e precauções que devam ser observadas, bem como o respectivo plano de ação objetivo e factível, devidamente pactuado com o gerente responsável da unidade foco do trabalho.
- 4.10. A CONTRATADA deverá apresentar os relatórios ao término de cada trabalho, respeitando o cronograma de trabalho, incluindo os prazos estabelecidos.
- 4.11. No encerramento de cada trabalho a CONTRATADA deverá propor Reunião de Encerramento para discussão e validação dos planos de ação com as unidades gestoras do processo analisado, contendo as ações necessárias para melhoria dos controles existentes ou implementação de novos controles, responsável e o prazo de conclusão.
- 4.12. Juntamente com os relatórios a CONTRATADA deverá entregar todos os papéis de trabalho, organizados em pastas de forma digital, contendo matrizes, normativos, trabalho anterior, documentação suporte e outros documentos utilizados para arquivo do CONTRATANTE. Todos os arquivos devem ser entregues nas versões originais (Word, Excel, PDF, PowerPoint e outras).
- 4.13. Como os trabalhos destinam-se a posicionar o CONTRATANTE a respeito dos resultados obtidos, representado pelos seus gerentes de unidades, dirigentes, incluindo-se o Conselho Deliberativo Estadual, deve estar previsto pela CONTRATADA que poderão ser feitas tantas apresentações, caso necessárias, sejam elas presenciais (na Sede do CONTRATANTE) ou remotas, a serem previamente agendadas em comum acordo entre as partes.

5. Responsável pela aceitação técnica/recebimento do objeto contratual

Tito Rafael Lopes da Silva



6. Obrigações e responsabilidades da contratada (aspectos operacionais do serviço contratado)

- 6.1. Para os casos em que não haja um prazo estabelecido no termo de referência deverão ser providenciadas as exigências previstas neste instrumento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação formal do CONTRATANTE, sendo certo que este prazo não se confunde com a execução do contrato.
- 6.2. Os profissionais integrantes da equipe técnica, deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pela empresa contratada. No caso de substituição de qualquer membro da equipe técnica, no decorrer dos trabalhos, a CONTRATADA se obriga a fazê-lo com profissionais detentores de capacidade igual ou superior à daquele indicado na apresentação de comprovação de equipe técnica, em no máximo 05 dias úteis, e sempre condicionados à prévia aprovação pelo CONTRATANTE.
- 6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos profissionais que executarão os serviços contratados, equipamentos e ferramentas compatíveis e adequadas para a execução diária dos trabalhos.
- 6.4. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos custos de alimentação, passagens aéreas ou terrestres, hospedagem, deslocamentos, durante a execução dos serviços.
- 6.5. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do CONTRATANTE.
- 6.6. A CONTRATADA fica proibida de veicular, comercializar, demonstrar ou usar como “case” de apresentação de marketing da empresa, os produtos gerados, relativos ao objeto da prestação dos serviços, sem a prévia autorização por escrito do CONTRATANTE.
- 6.7. Sempre que o CONTRATANTE solicitar ou na hipótese de término ou violação do presente contrato:
 - Devolver ou destruir imediatamente (a critério único e exclusivo do CONTRATANTE) quaisquer informações confidenciais escritas que tiverem sido fornecidas ou confiadas à CONTRATADA, sem manter nenhuma cópia delas.
 - Eliminar imediata e permanentemente quaisquer informações confidenciais que tenham sido fornecidas a CONTRATADA, através de computadores, processadores de texto ou outros dispositivos que se encontrem sob a custódia ou controle da CONTRATADA.
 - Destruir imediatamente todas as anotações, memorandos ou outras informações confidenciais armazenadas, de qualquer tipo, preparadas pela CONTRATADA e relacionadas a quaisquer das informações confidenciais. A CONTRATADA se compromete, ainda, a fornecer imediatamente ao CONTRATANTE um atestado, declarando o pleno cumprimento das exigências contidas nesta cláusula.
 - Em reclamações trabalhistas, eventualmente propostas por seus empregados, prepostos ou ex-funcionários envolvendo o CONTRATANTE, a CONTRATADA responsabilizar-se-á pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais, isentando ainda o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades e/ou ônus decorrentes direta ou indiretamente dos referidos processos judiciais.



- A assinatura do contrato não implicará ao CONTRATANTE, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter o CONTRATANTE a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.
- 6.8. Orientar seus funcionários no sentido de portarem crachás e/ou exibirem seus documentos de identificação quando se apresentarem para a realização de qualquer serviço no estabelecimento do CONTRATANTE.
 - 6.9. Substituir de imediato, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado ou contratado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do CONTRATANTE.
 - 6.10. Manter comunicação frequente com o CONTRATANTE oferecendo-lhe informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários.
 - 6.11. Informar ao CONTRATANTE todos os acontecimentos inerentes às atividades objeto deste instrumento.
 - 6.12. Manter entendimento com o CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.
 - 6.13. Responder, perante o CONTRATANTE e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.
 - 6.14. A CONTRATADA disponibilizará todas as condições necessárias para permitir ao CONTRATANTE auditar e avaliar os serviços relacionados nesse instrumento.

7. Qualificação técnica

7.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – EMPRESA

Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante: declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em quantidade de um ou mais clientes, que comprove de forma satisfatória a realização de serviços de auditoria de Demonstrações Contábeis, consultoria em auditoria interna e auditoria com foco em riscos.

c) O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Identificação da entidade (Nome e CNPJ), constando nome completo e cargo do signatário;
- Objeto e descrição e local dos trabalhos executados;
- Cumprimento dos prazos e de todas as exigências técnicas necessárias para a prestação do serviço, em nível satisfatório;
 - Data base de execução dos serviços de auditoria; e
- O atestado deverá conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante.

d) Somente serão aceitos atestados e declarações apresentados em língua portuguesa, sem rasuras e assinados manualmente ou digital/eletronicamente.



7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO – PROFISSIONAL/OPERACIONAL – EQUIPE DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

7.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica mínima, para a prestação dos serviços de forma a atender às exigências deste instrumento e às boas técnicas, dentro dos prazos requeridos.

7.2.2. A equipe técnica que for executar os trabalhos deve ser constituída por, no mínimo:

- **01 (um) responsável técnico**, que será o profissional responsável pela assinatura do relatório;
- **01 (um) gerente**; que atuará como revisor dos trabalhos no decorrer da prestação dos serviços; e
- **02 (dois) auditor (a) sênior**, responsável pela execução do trabalho de campo, sendo designado responsável de campo;
- **01 (um) auditor (a) de campo**, responsável pela execução dos trabalhos.

7.2.3. A equipe técnica mínima, deverá ser composta pelos seguintes profissionais de campo:

Tabela 01: Qualificação Técnica Equipe:

PROFISSIONAL	QTDE.	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Responsável Técnico	1	responsável pelas assinaturas de todos os relatórios gerados no decorrer da prestação dos serviços	<p>a) de 10 a 15 (quinze) anos de experiência profissional comprovada em serviços de auditoria das Demonstrações Contábeis, consultoria em auditoria interna e auditoria com foco em riscos, ou outros serviços de auditoria de forma satisfatória, e atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação, na função de Responsável Técnico.</p> <p>b) Comprovação de vínculo empregatício com a empresa licitante mediante apresentação dos documentos solicitados no item 7.5.1 do termo de referência.</p> <p>d) Registro regular junto ao Cadastro Nacional de Auditores Independentes – CNAI;</p>
Gerente	1	revisor dos trabalhos no decorrer da prestação dos serviços	<p>a) 10 (dez) anos de experiência comprovada em trabalhos de auditoria/consultoria, sendo pelo menos 03 (três) anos gerenciando equipes de auditoria/consultoria, além de possuir conhecimentos e habilidades específicos para atendimento das atividades previstas neste instrumento.</p> <p>b) Comprovação de vínculo empregatício com a empresa licitante mediante apresentação dos documentos solicitados no item 7.5.1 do termo de referência.</p> <p>c) Registro regular junto ao Cadastro Nacional de Auditores Independentes – CNAI; e</p> <p>d) Possuir conhecimentos e habilidades específicos para atendimento das atividades especificadas neste instrumento. Será o responsável pelo relacionamento com o CONTRATANTE, alinhamento conceitual do trabalho e eventuais correções, reuniões de acompanhamento, revisão dos papéis de trabalho, elaboração da minuta de relatório, abertura e encerramento dos trabalhos, alinhamento e discussão com os responsáveis e demais atividades que não possam ser executadas pelo restante da equipe.</p>



PROFISSIONAL	QTDE.	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
			Comprovado por meio de certificado de conclusão de curso de especialização (no mínimo 1) nas áreas de Compliance, Auditoria e Gestão de Riscos.
Auditor (a) Sênior – Responsável de Campo	2	responsável pela condução dos trabalhos	a) 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada em auditoria; b) Experiência comprovada em trabalhos de apoio à consultoria e auditoria interna, auditoria com foco em riscos, controles internos e Demonstrações Contábeis. Também deve possuir conhecimentos e habilidades específicos para atendimento das atividades especificadas neste instrumento. Comprovado por meio de certificado de conclusão de curso de especialização (no mínimo 1) nas áreas de Compliance, Auditoria e Gestão de Riscos. b) Comprovação de vínculo empregatício com a empresa licitante mediante apresentação dos documentos solicitados no item 7.5.1 do termo de referência. d) Registro regular junto ao Cadastro Nacional de Auditores Independentes – CNAI.
Auditor (a) de Campo	1	responsável pela execução dos trabalhos	a) 3 (três) anos de experiência profissional; e, b) Comprovação de vínculo empregatício com a empresa licitante mediante apresentação dos documentos solicitados no item 7.5.1 do termo de referência.

7.3. A CONTRATADA, deverá adequar a equipe de profissionais disponibilizados, para atender a demanda com qualidade e dentro dos prazos estipulados, sem quaisquer custos adicionais ao CONTRATANTE.

7.4. A CONTRATADA a seu critério, poderá incluir outros profissionais na equipe técnica, bem como deverá dispor de profissionais de suporte necessários ao bom andamento da execução do contrato.

7.5. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos listados abaixo, de todos os profissionais da equipe técnica mínima descrita no item 7.2, em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato e antes do início dos serviços, sob pena de rescisão contratual:

7.5.2 Comprovação de vínculo dos profissionais com a contratada, através de:

- I. cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social com o devido registro ou;
- II. vínculo societário com a empresa (Contrato Social e a sua última alteração) ou;
- III. Ficha de Registro de Empregados ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho ou;
- IV. Contrato de Trabalho/Prestação de Serviços.

7.5.2 Comprovação de qualificação acadêmica

- Diplomas ou certificados de nível superior, comprovando curso superior completo e especialização nas áreas de Compliance, Auditoria e Gestão de Riscos.
- Cursos realizados em instituições de ensino estrangeiras devem seguir a Resolução CNE/CES nº 1 de 2001 do Ministério da Educação – artigo 4º.



- Não serão aceitos como comprovantes de formação superior, cópias de pagamento de mensalidade, carteira escolar ou qualquer outro documento não listado nos itens anteriores.
 - Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica os profissionais que não comprovarem a formação superior.
 - A Comprovação de experiência de cada um dos profissionais, se dará por meio da apresentação de cópias de declarações e/ou atestados emitidos por empresas, registros na carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços, detalhando a atuação do profissional, referentes às atividades a serem executadas nos termos deste instrumento.
 - A comprovação de registro no conselho de contabilidade se dará mediante apresentação de cópia do registro ou de documento emitido pelo CRC comprovando essa condição.
 - A comprovação de CNAI no Conselho Federal de Contabilidade – CFC, se dará mediante cópia da Certidão de Aprovação no Exame de Qualificação Técnica para registro no CNAI extraída no site do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, dentro de sua vigência, ou de documento de registro.
 - Todos os atestados relacionados à experiência profissional devem ser relativos à execução de serviços de auditoria das Demonstrações Contábeis, auditoria interna e auditoria com foco em riscos.
 - Para a comprovação de experiência não serão computados os tempos de atividades exercidas em funções de estágio.
- 7.6. A equipe técnica do CONTRATANTE deverá aprovar os documentos exigidos pelos itens anteriores. Após esta etapa será emitido um aceite da equipe para início dos trabalhos. Em nenhuma hipótese será admitido a execução dos trabalhos sem a prévia validação da equipe pelo CONTRATANTE.
- 7.6.1. Durante a análise do perfil e qualificação da equipe, no caso de detectada incompatibilidade de algum integrante com o serviço previsto, a CONTRATADA deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar outro profissional e respectivo perfil, conforme critérios definidos neste instrumento.
- 7.7. Os profissionais indicados integrantes da equipe técnica, deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pela CONTRATADA.
- 7.8. A cada solicitação de substituição de um membro da equipe deverão ser cumpridas as exigências previstas neste instrumento.
- 7.8.1. Não serão permitidas substituições de profissionais, senão por motivo justificado e aceite pelo CONTRATANTE e desde que os substitutos possuam qualificações iguais ou superiores, comparadas com aquelas que possuíam os substituídos.
- 7.8.2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão participar de todas as atividades previstas neste instrumento, durante a execução do contrato, e somente poderão ser substituídos, desde que os substitutos possuam qualificações iguais ou superiores, comparadas àquelas que possuíam os substituídos, dependendo a substituição da anuência expressa do CONTRATANTE, o que se efetivará após a análise dos mesmos documentos exigidos neste instrumento, emitidos em favor dos substitutos.



7.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos profissionais que executarão os serviços contratados, equipamentos e ferramentas compatíveis e adequadas para a execução diária dos trabalhos.

7.11 Para execução do objeto contratual, a CONTRATADA deverá, **em até 15 dias ininterruptos após a assinatura do instrumento contratual**, comprovar que possui equipe técnica, mínima exigida no item 7.2 deste termo de referência. Os requisitos exigidos para cada profissional constam na tabela 01 - Qualificação Técnica Equipe do item 7.2, e a comprovação se dará através da documentação solicitada no item 7.5 do Termo de Referência.

i. A ausência de comprovação dos requisitos exigidos para a equipe técnica é causa de rescisão contratual e aplicação de penalidades prevista no contrato.

7.12. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de exigir e obter imediatamente a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, notadamente quando verificada a falta de qualificação, zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento.

ANEXO II (DA MINUTA DE CONTRATO)

TABELA DE VALORES



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI AS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS E DISPONÍVEIS PARA O PERFEITO CUMPRIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Ao
SEBRAE RS

Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 026/2025**, que:

Possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se por desempenhar a contento todas as obrigações contratuais descritas neste Edital e respectivo instrumento contratual, sem prejuízo dos tempos e movimentos necessários a adequada prestação dos serviços contratados.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal da licitante



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MENOR DE IDADE E TRABALHO FORÇADO, PLENO CONHECIMENTO
E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS

Ao
SEBRAE RS

Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 026/2025**, que:

- a) que recebeu e estudou todos os documentos inerentes à presente competição e tomou conhecimento integral do teor do edital de licitação supracitado, sujeitando-se às disposições nele contidas;
- b) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos e que não obriga seus funcionários ao trabalho forçado e degradante;
- c) que não possui na composição de seu capital social ou em seu quadro social/diretivo, diretor ou pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários empregados ou diretores, integrantes dos Conselhos Deliberativos e Fiscais, titulares e suplentes, da Unidade do Sebrae RS, considerando: o decurso do prazo de 18 (dezoito) meses para ex-empregado, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados e o decurso do prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua saída, ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, titulares e suplentes.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal da licitante



ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL**

Ao
SEBRAE RS

Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal XXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 026/2025**, que:

- a)** Atenderá a Legislação Ambiental - em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável - naquilo que aplicável à prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida;
- b)** Atenderá, sem reservas, os seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art 225, § 1º, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei 6.938/81), *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei 6.938/81) e *Princípio da Prevenção/Precaução* (art. 225, § 1º, IV, da CF e art. 9º, I, III, V da Lei 6.938/81).
- c)** O modelo ofertado está em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, construído com materiais não agressivos ao meio ambiente (se for o caso).

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Assinatura Representante Legal da licitante



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Edital_PRE_026_2025

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas##/search?codigo=37-91-CD-FC-44-28-09-15-6C-14-4B-17-1B-0C-BF-2C-E1-FC-1D-42> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas##/search> e digite o código abaixo:

CÓDIGO: 37-91-CD-FC-44-28-09-15-6C-14-4B-17-1B-0C-BF-2C-E1-FC-1D-42

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

Marco Antonio Canfid Grendene - 491.*.***-91 - 17/06/2025 12:03:21**

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 147.***.***.***5

