



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL
Assessoria de Controle Interno e Transparência

Termo de Referência SEI-GDF - CEASA-DF/PRESI/ACIT

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de Auditoria Independente, com escopo fiscal, contábil, financeiro, administrativo e de recursos humanos, com emissão de parecer de auditoria das demonstrações contábeis e financeiras.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A auditoria independente das demonstrações contábeis constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de parecer sobre a adequação com que estas representam a posição patrimonial e financeira, o resultado das operações, as mutações do patrimônio líquido e a demonstração dos fluxos de caixa e do valor adicionado, consoante as Normas Brasileiras de Contabilidade e a legislação específica no que for pertinente.

2.2. Verificar a exatidão das informações presentes nos pontos acima mencionados, com o intuito de mitigar possíveis inconsistências internas, resguardando e fortalecendo a CEASA/DF em futuras Prestações de Contas aos Órgãos de Controle. No mais, atender ainda ao art. 115 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e à Resolução nº 164/TCDF, de 04 de maio de 2004.

2.3 As Normas de Auditoria Independente definem que o auditor deve obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre as demonstrações contábeis auditadas, abrangendo os seguintes aspectos:

- (a) Se as demonstrações contábeis foram preparadas de acordo com práticas contábeis adequadas e condizentes com os Princípios Fundamentais de Contabilidade;
- (b) Se as demonstrações contábeis atendem aos principais requisitos legais, regulamentares e societários;
- (c) Se o conjunto das informações apresentadas pelas demonstrações

2.4 Um dos grandes benefícios que a auditoria traz, além de verificar a exatidão das demonstrações contábeis, é que o auditor divide a responsabilidade com o contador, administrador ou sócio da empresa, com relação aos números que estão refletidos no balanço.

3. FORMA DE EXECUÇÃO / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Análise das demonstrações financeiras, contábeis e administrativas, de acordo com as normas abrangidas pela Lei 6.404/76 e 4.320/64, como: balanço patrimonial, orçamentário e financeiro, demonstrativos contábeis e relatório anual de atividades, elaboradas de acordo com as normas da Auditoria Independente do Brasil - IBRACON;

3.2 Revisão especial no que for aplicável e exame das demonstrações contábeis;

3.3 Exame da documentação comprobatória dos recebimentos e pagamentos efetuados nesse período, atentando para os aspectos relacionados à autenticidade dos gastos, aprovações em observância das respectivas legislações e tratamento contábil dispensado;

3.4 Análise das conciliações bancárias com seus respectivos extratos bancários e toda

documentação comprobatória, contábil, fiscal e financeira, correspondente a prestação de contas;

3.5 Conferência dos saldos em caixa, bancos, aplicações financeiras e almoxarifado;

3.6 Realização de auditoria quanto ao parecer da comissão de inventário patrimonial e a escrituração contábil referente ao ativo imobilizado da CEASA/DF;

3.7 Elaboração do relatório conciso e conclusivo sobre as demonstrações financeiras da empresa;

3.8 Elaboração do relatório e emissão do certificado de auditoria bem como de parecer técnico referente ao exercício.

3.9 A auditoria deverá ser conduzida em base de testes, de natureza, amplitude e profundidade requeridas pelas circunstâncias;

4. DA EQUIPE DE TRABALHO

4.1 Na execução dos trabalhos, deverão ser observados os seguintes aspectos:

(a) Utilização de pessoal com experiência e treinamento profissional adequado, estando os responsáveis técnicos habilitados perante os órgãos competentes;

(b) Planejamento adequado e supervisão satisfatória dos trabalhos dos assistentes;

(c) Avaliação dos sistemas contábil e de controles internos; e

(d) Inspeção baseada, principalmente, nos registros contábeis.

4.2 A licitante deverá comprovar, no mínimo, em sua equipe, os seguintes profissionais para prestação dos serviços:

(a) Encarregado de auditoria, gerente de auditoria e sênior encarregado, com vínculo de natureza não eventual ou temporária, na qualidade de sócio, presidente, diretor ou empregado da licitante.

(b) Equipe de assistente;

4.3 Para comprovação de vínculo dos membros indicados na equipe técnica com o licitante, faz-se necessário a apresentação de:

4.4 Para o profissional Sócio, Presidente ou Diretor da empresa licitante, cópia reprográfica autenticada da ficha de registro de Empregados ou da Folha do Livro de Empregados.

4.5 Para o Profissional Autônomo que presta serviços ao licitante deverá ser apresentada cópia reprográfica autenticada do contrato de prestação de serviços, com prazo não inferior ao previsto para execução do objeto do presente certame.

4.5 A equipe apresentada deverá ser mantida durante toda a vigência do contrato, admitindo-se substituições para profissionais do mesmo nível técnico, desde que comunicado previamente a CEASA/DF.

4.6 Os trabalhos serão executados por profissionais de comprovada capacidade técnica, nas dependências da CEASA e da CONTRATADA (quando necessário), com base em documentos e informações fornecidas pela CONTRATANTE. Os documentos e as informações fornecidas serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE no que tange a sua idoneidade

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses a partir de sua assinatura, prorrogável a critério da Administração desta CEASA-DF e demais leis vigentes;

5.3 A ordem de início dos Serviços será dada pelo executor do contrato, tendo a empresa contratada o prazo de 03 (três) dias corridos para iniciar a prestação de serviços.

5.4 A contratada, ao iniciar os serviços, terá total acesso aos documentos e operações desta CEASA-DF a fim de executar da melhor forma possível todo o escopo solicitado.

6. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DO PARECER E DO RELATÓRIO DA AUDITORIA

6.1 Os trabalhos de auditoria, objeto desta proposta, deverão ser concluídos em até 60 dias corridos, com a apresentação do parecer, após a comunicação de que as demonstrações contábeis estão prontas para serem auditadas.

6.2 Deverão ser emitidos 02 (dois) Relatórios de Auditoria de forma longa, por exercício: 1º - refere-se ao período de janeiro a junho de cada ano; e o 2º, refere-se ao encerramento do exercício.

O Relatório é o documento que tem como finalidade:

- a. Transmitir as informações coletadas no decorrer do trabalho;
- b. Relatar os exames e procedimentos efetuados pelo auditor;
- c. Alertar a administração da CEASA/DF sobre aspectos que possam acarretar ressalvas no Parecer dos Auditores;
- d. Apresentar as possíveis sugestões de melhorias em relação aos processos atuais.

6.3 O Parecer de Auditoria, 01 (um) por ano, deverá ser emitido após o encerramento de cada exercício, no qual o auditor expressará sua opinião, de forma clara e objetiva, sobre as Demonstrações Contábeis nele indicadas, sobre a adequação com que estas representam a posição patrimonial e financeira, o resultado das operações, as mutações do patrimônio líquido e demais demonstrações financeiras da entidade auditada, consoante as Normas Brasileiras de Contabilidade e a legislação específica no que for pertinente.

6.4 O Relatório e o Parecer deverão ser apresentados em meio físico e cópia digital.

6.5 Tendo em vista ano de 2018, excepcionalmente não será emitido Relatório de Auditoria referente ao período de janeiro a junho, apenas deverá ser emitido o Relatório de encerramento do exercício, juntamente como Parecer de Auditoria.

6.6 Em caso de uma possível renovação de contrato, serão exigidos os 02 (dois) relatórios ao longo da prestação dos serviços;

7. DA CONFIDENCIALIDADE

7.1 Ficará a CONTRATADA terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos, contratos ou outras matérias de propriedade da CEASA/DF, para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

8. DA GESTÃO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO.

8.1 Caberá à CEASA/DF a gestão e fiscalização do presente contrato podendo inclusive, determinar a paralisação do mesmo quando ocorrer descumprimento das cláusulas contratuais.

8.2 O recebimento será realizado após a verificação do serviço concluído.

8.3 Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados da data da notificação expedida pela CONTRATANTE, e a sua adequação, visando o atendimento das especificações. Após esse prazo serão aplicadas as sanções previstas no contrato.

8.4 O recebimento pela CEASA/DF não isentará a contratada das responsabilidades previstas nos artigos 1.101 e 1.245 do Código Civil Brasileiro, além das penas aplicáveis pelo Código de Defesa do Consumidor.

8.5 Após o recebimento da fatura, o executor do contrato fará o ateste, para fins de liberação do pagamento cabível.

9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Cumprir e fazer cumprir todas as normas e condições estabelecidas no presente contrato.

9.2 Cumprir, durante toda a execução do contrato, as disposições relativas às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho constante no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

9.3 Executar o objeto deste projeto sujeitando-se aos ônus e obrigações estabelecidos na legislação civil, previdenciária, fiscal, trabalhista e acidentária aplicáveis, inclusive quanto aos registros, tributos e quaisquer outros encargos decorrentes da contratação dos serviços que serão executados, os quais ficam a cargo exclusivo da empresa contratada, incumbindo a cada uma das partes as retenções legais pertinentes que lhes competirem.

9.4 Responsabilizar-se por seus empregados utilizados na prestação dos serviços, os quais não terão nenhuma vinculação empregatícia com a CEASA/DF, descabendo, por consequência, a imputação de qualquer obrigação trabalhista ou tributária a esta.

9.5 Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos comprovados, causados à CEASA/DF, aos usuários ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do contrato.

9.6 Comparecer, quando convocado, ao local designado pela CEASA/DF representada por pessoas devidamente credenciadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para o exame e esclarecimentos de quaisquer questões e/ou problemas relacionados com os serviços contratados.

9.7 Caberá ainda, exclusivamente à empresa contratada, a responsabilidade civil, criminal e trabalhista e por ações e atos de qualquer natureza praticada pelos empregados que prestarão serviços à CEASA/DF.

10. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CEASA/DF.

10.1 Expedir a ordem de início dos Serviços e fornecer à empresa contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços provenientes do contrato resultante deste certamente.

10.2 Exigir da empresa contratada o estrito cumprimento das normas e condições contratuais.

10.3 Rejeitar ou sustar a prestação de serviços inadequados.

10.4 Registrar, para posterior correção por parte de empresa contratada, as falhas detectadas na execução dos serviços, anotando devidamente as intercorrências que julgar necessárias.

11. ESPECIFICAÇÃO DE VALORES/PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será feito, de acordo com as normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, conforme decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010.

11.2 Os trâmites para o pagamento do serviço serão iniciados somente após o recebimento e devida aprovação dos relatórios, de acordo com as condições estabelecidas no contrato, conforme a natureza dos mesmos e de acordo com a legislação pertinente;

11.3 pagamento dos serviços será feito por crédito em conta corrente, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela empresa contratada;

11.4 A fatura/nota fiscal deverá ser encaminhada pela empresa contratada à CEASA/DF até 05 (cinco) dias úteis após a entrega/aprovação do serviço. Em seguida, será analisada/atestada pelo executor do contrato para proceder com os trâmites de pagamento.

11.5 Na hipótese de erro ou divergência com as condições contratadas, a nota fiscal/fatura será recusada pela CEASA/DF, mediante declaração expressa das razões de desconformidade, ficando também o pagamento prorrogado por quantos dias forem necessários à apresentação da nova fatura devidamente corrigida.

11.6 A fatura/nota fiscal para pagamento dos serviços realizados deverá ser acompanhada dos documentos abaixo, para verificação pela **CEASA/DF** do cumprimento dos deveres trabalhistas pela empresa contratada:

11.7 Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

11.8 Certidão Negativa de Débitos da Fazenda do Distrito Federal.

11.9 Certidão Negativa de Débitos junto à Previdência Social.

11.10 Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Federal do Brasil - RFB e à Dívida Ativa da União.

11.11 Folha de pagamento dos empregados relativa ao mês de prestação dos serviços.

11.12 Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP.

11.13 Guias de Recolhimento GFIP e GPS.

11.14 Os pagamentos observarão no que couber, as retenções previstas na Lei nº 8.212/91, complementada pelas Ordens de Serviço do INSS; na Lei nº 20.833/03; na Lei nº 13.701/03, com as notificações introduzidas pela Lei nº 14.042/05 (ISSQN), sem prejuízo do disposto nas demais normas fiscais aplicáveis.

11.15 O pagamento à empresa com sede o domicílio no Distrito Federal, de valor igual ou superior à R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), só será efetuado exclusivamente em conta corrente junto ao Banco de Brasília S/A - BRB, conforme estabelece o Decreto nº. 17.733, de 02 de outubro de 1996, alterado pelo decreto nº. 32.767, de 17 de fevereiro de 2011.

12. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

12.1 A CEASA/DF designará empregado responsável pelo controle, acompanhamento e relacionamento direto com a empresa contratada no que diz respeito aos assuntos necessários à execução dos serviços.

12.2 O Auditor Interno da CEASA/DF será o responsável pelo controle, acompanhamento e relacionamento direto com o(a) contratado(a) no que diz respeito aos assuntos necessários à execução dos serviços, tendo como suplente o Chefe da seção de Contabilidade.

12.3 É reservado à **CEASA/DF** o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a Plenitude da responsabilidade da empresa contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por propositos designados.

12.4 A **CEASA/DF** poderá em qualquer momento pedir as carteiras de trabalho dos funcionários colocados a seu serviço pela empresa contratada, para comprovar o registro de função profissional.

13. PENALIDADES

13.1 Caso a contratada não cumpra integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estará sujeita às sanções previstas Na Lei 13.303/16, bem como no

Regulamento de Compras da CEASA/DF:

A inexecução total ou parcial do contrato a empresa pública ou a sociedade de economia mista poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.2 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

13.3 As sanções previstas nos incisos I e III do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.4 As sanções previstas no inciso III do art. 83 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

14. FORO

14.1 O Foro para dirimir eventuais conflitos acerca do presente objeto de contratação deverá ser o Foro do Distrito Federal Seção Jurídica da cidade de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Declaramos que este Projeto Básico está de acordo com o Estatuto da Ceasa e Lei n. 10.303, de 31.10.2001 e suas alterações.

Ryckardo R. A. Sousa
Evandro Porfírio Pereira

Auditor de Controle Interno e Transparência
da Seção de Contabilidade

Chefe



Documento assinado eletronicamente por **RYCKARDO RODRIGUES ARAUJO SOUSA - Matr.0001061-8, Assessor(a) de Controle Interno**, em 19/11/2018, às 10:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO PORFÍRIO PEREIRA - Matr.0001133-9, Chefe da Seção de Contabilidade**, em 19/11/2018, às 11:03, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=15214890 código CRC= **1598E745**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Trecho 10, Lote 05, Pavilhão B-3/Administração - Bairro Setor de Indústria e Abastecimento - CEP 71200-100 - DF

(61) 3363-1203

00071-00001759/2018-68

Doc. SEI/GDF 15214890