

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INDEPENDENTE

A Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste – FUNDESTE, pessoa jurídica, de direito privado, sem fins lucrativos, filantrópica, de assistência social, comunitária, com sede na Servidão Anjo da Guarda, 295 D, bairro Efapi, na cidade de Chapecó, Estado de Santa Catarina, torna pública, por meio do presente, a cotação de preços para a contratação de serviços de auditoria independente, observadas as seguintes condições:

1. DO OBJETO

O objeto da presente cotação é a contratação de empresa especializada na realização serviços profissionais de auditoria independente a serem realizados na Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste – FUNDESTE.

Parágrafo único. O processo de cotação de preços, objeto do presente, será conduzido por comissão própria, indicada pela Presidência da FUNDESTE.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA

Os serviços de auditoria independente deverão ser conduzidos em conformidade com a Resolução CFC – Conselho Federal de Contabilidade nº 820/97, de 17/12/1997 (Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis), Resolução CFC nº 821/97, de 17/12/1997 (Normas Profissionais de Auditor Independente), normas instituídas pelo Instituto dos auditores Independentes do Brasil (IBRACON), Normas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), deliberação do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e legislação específica aplicável a FUNDESTE.

2.1 Os serviços de auditoria deverão observar a seguinte formatação:

I. **Auditoria Contábil:** Se constituirá no conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo final a emissão de parecer sobre a adequação das demonstrações contábeis da organização aos Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade e, no que for pertinente, a legislação específica aplicável à FUNDESTE, cujo escopo básico será:

- a) Auditoragem, ao longo de cada exercício, da escrituração e demonstrações contábeis a fim de comprovar a sua exatidão, verificando os aspectos técnicos, legais e gerencial;

- b) Análise dos controles internos, que diretamente se relacionam com a contabilidade, com o objetivo de propor medidas preventivas para manter a instituição dentro dos limites de organização e legalidade;
 - c) Assessoramento na elaboração das demonstrações contábeis e das notas explicativas, assim como sobre o tratamento contábil a ser atribuído a qualquer evento que venha a ter reflexos diretos sobre as demonstrações contábeis referente ao exercício findo;
 - d) Apresentação dos resultados das análises e exames de auditoria das demonstrações contábeis do exercício, com a emissão do relatório de auditoria na forma curta (parecer dos auditores independentes) sobre as demonstrações contábeis auditadas, bem como relatório, na forma longa, com indicação de procedimentos corretivos, se pertinente, sendo este último documento apresentado após cada visita de trabalho realizada.
- II. **Auditoria nos aspectos filantrópicos:** Compreenderá um conjunto de procedimentos de auditoria com foco voltado na legislação da filantropia, cujos objetivos são certificar se a instituição vem cumprindo com as determinações contidas nas normas legais que regem a filantropia, fazendo análise e recomendações de soluções para não conformidades apontadas em relatórios de auditoria.
- III. **Auditoria de tributos:** Caracterizada pela análise dos procedimentos tributários adotados pela CONTRATANTE, com o objetivo de:
- a) avaliar se atendem às determinações estatuídas na legislação dos impostos, taxas e contribuições;
 - b) Verificar se os procedimentos tributários utilizados estão respaldados em documentação de escrita fiscal regular.
- IV. **Auditoria na Administração de Pessoal:** Compreendida na auditoria da área de administração de pessoal, passando pela análise do controle interno à aplicação de procedimentos de auditoria em todas as rotinas do departamento de pessoal, tais como admissão, férias, demissões, pagamentos de horas extras, benefícios, aumentos salariais, dissídios, serviços terceirizados, contribuições sociais e demais encargos e proventos, cujo objetivo será o de avaliar se os procedimentos em uso atendem às determinações estatuídas na legislação trabalhista, previdenciária, do FGTS e outras aplicadas à área.
- V. **Auditoria nos Controles Internos:** Identificada com a checagem técnica dos sistemas de controle internos, de modo a certificar a eficácia e atender às disposições contidas na NBC T

11 – Normas de auditoria independentes das demonstrações contábeis, quanto a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações contábeis da CONTRATANTE, assim como a funcionalidade operacional.

2.2 Todos os trabalhos deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, vinculados à empresa de auditoria independente, com especialização nas áreas de atuação, não sendo permitida a subcontratação dos referidos serviços e sob a responsabilidade técnica dos diretores da empresa de auditoria independente.

3. DO FORMATO DA PROPOSTA

Deverá ser elaborada uma proposta em forma de plano de trabalho específico para a FUNDESTE, levando-se em conta as normas brasileiras de auditoria editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, focando nos controles internos, na escrituração contábil e na legislação aplicável à instituição.

3.1 O plano de trabalho deverá discriminar carga horária, valor da hora técnica em reais, programação de visita, valor global anual e considerar minimamente os seguintes itens:

- I. **Controles Internos da Área Financeira**, sendo: operações de caixa e bancos, operações de contas a receber e a pagar;
- II. **Controles internos da Área de Compras e Estoques**, sendo: solicitações de compras, estoques de materiais de uso e consumo, estoques de mercadorias para revenda;
- III. **Controles internos de receitas e despesas**, sendo: receitas de ensino, pesquisa, extensão e prestações de serviços, receitas de convênios, gastos com manutenção e conservação, gastos com utilidades e serviços, adiantamentos de funcionamento;
- IV. **Controles internos de patrimônio**, sendo: itens constantes em investimentos e imobilizado;
- V. **Administração de pessoal**, sendo: aspectos trabalhistas gerais, contratação de empregados, provisões para encargos, pagamento de proventos e encargos, cálculo e pagamento de rescisões, controles internos do departamento pessoal;
- VI. **Tributos e Filantropia**, sendo: aspectos que caracterizam a filantropia, condições garantidoras de imunidade e isenções tributárias, controles internos aplicados a tributos, cálculo e recolhimento de tributos incidentes sobre as atividades e operações;
- VII. **Contabilidade**, sendo: contas de ativo e passivo, contas de resultado, confirmação de saldos de contas, circularizações, contagem de estoques, revisão das demonstrações contábeis, emissão de parecer;

VIII. **Demais itens relevantes e/ou obrigatórios** na realização dos trabalhos de auditoria independente.

3.2 A programação de visitas de trabalho deverá estipular, preferencialmente, períodos contínuos de 5 (cinco) dias úteis, conforme cronograma indicado pela empresa de auditoria, com anuência da FUNDESTE, sendo que, a periodicidade das visitas não será superior a dois meses.

3.3 Trabalhos internos, isto é, realizados fora da FUNDESTE, deverão ser previstos, cotados e indicados também no plano de trabalho.

3.4 Os demais gastos, tais como: despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento, deverão ser incluídos nos custos dos serviços, de modo que a FUNDESTE não arcará com quaisquer custos adicionais aos estipulados na proposta apresentada.

3.5 A empresa de auditoria poderá ser convocada, pelo Conselho Fiscal ou pela Presidência da FUNDESTE, com antecedência mínima de 05 dias e mediante ao pagamento de adicional equivalente a 08 horas técnicas.

3.6 Se no transcorrer dos trabalhos, surgirem evidências de divergências que exijam aprofundamento, com demanda de horas além daquelas programadas, estas serão cobradas em faturas complementares pelo valor da hora técnica mencionado, cabendo sempre à presidência da FUNDESTE autorizar a execução.

3.7 Os valores de honorários (hora técnica) contratados, serão fixos e irremovíveis para os serviços referentes ao exercício social de 2022, cabendo para os serviços referentes ao exercício social de 2023, ou anos-base subsequentes, reajuste com base na variação do INPC-IBGE medido de janeiro a dezembro de cada exercício social, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

3.8 A empresa de auditoria independente contratada deverá dispor, sem custos adicionais, serviços de consultoria preventiva por telefone ou por Internet nas áreas contábil, tributária, trabalhista, previdenciária e filantropia, entendidos esses serviços como esclarecimentos e estudos respondidos por telefone ou por escrito em relação ao escopo dos trabalhos de auditoria componentes do plano de trabalho.

4. DO PRAZO E FORMA PARA ENTREGA DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1 A documentação para habilitação e proposta financeira deverá ser enviado até o dia **10/11/2021 às 17h30** para Secretaria Executiva da Fundeste, pelo email: secretariaexecutiva@fundeste.org.br, em formato *Portable Document Format* (PDF).

4.2. É de responsabilidade exclusiva da empresa proponente que os documentos sejam enviados/entregues para a Fundeste até o último dia e horário estabelecido para a entrega da proposta e documentação de habilitação.

4.3 A Fundeste não se responsabilizará por eventuais problemas decorrentes de atrasos por questões técnicas relacionadas à internet ou envio dos documentos.

4.4 Os documentos para habilitação e a proposta financeira deverão ser apresentados em dois arquivos, um nomeado como **PROPOSTA** e outro como **DOCUMENTAÇÃO**.

5. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA

A empresa proponente deverá entregar a seguinte documentação:

5.1 Arquivo contendo os documentos para Habilitação, documentos digitalizados sendo cópias autenticadas quando não forem gerados pela internet dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) devidamente atualizado;
- b) Prova do registro comercial da empresa no órgão competente, mediante a apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- c) Certificado de Regularidade de Registro junto a CVM;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Conjunta para com a União;
- f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h) Certidão de Regularidade dos responsáveis técnicos junto aos respectivos CRCs e demais órgãos fiscalizadores.

5.2. Arquivo contendo a proposta, deverá minimamente prever o plano de trabalho descrito no item 3, as condições de parcelamento e validade, contendo a assinatura dos representantes legais da empresa de auditoria independente e rubricas em todas as folhas ou assinatura digital.

6. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A Comissão designada observará o seguinte cronograma:

- a) **11 e 12/11/2021** - Análise da proposta - HABILITAÇÃO - homologação das empresas de auditoria que cumpriram toda a exigência documental;
- b) **17/11/2021** - Prazo final para as empresas de auditoria desabilitadas apresentarem recurso, para o email: secretariaexecutiva@fundeste.org.br até às 17h30;
- c) **18/11/2021** – Análise dos recursos e homologação final das empresas habilitadas e desabilitadas;
- d) **19/11/2021** - Análise da PROPOSTA FINANCEIRA das empresas habilitadas e homologação da empresa vencedora;
- e) **22/11/2021** - Prazo para interposição de recurso do resultado, que deverá ser feito para o e-mail: secretariaexecutiva@fundeste.org.br até às 17h30;
- f) **08/12/2021** - Prazo final para assinatura do contrato de prestação de serviços pela empresa de auditoria independente a contratada;
- g) A homologação das empresas habilitadas e desabilitadas, bem como homologação final estará disponíveis no site da fundeste: <http://www.fundeste.org.br/index.php/publicacoes>

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 O critério de classificação das propostas financeiras apresentadas será o menor preço global anual, expresso em reais.

7.2 Na hipótese de empate nos valores das propostas financeiras, será tomado como critério de desempate, primeiramente o maior tempo de atuação da empresa de auditoria com Instituições de Ensino Superior e, persistindo o empate, o maior tempo de atuação enquanto empresa de auditoria registrada na CVM.

7.3 Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desconformidade com a presente cotação, não procedendo a comissão, neste caso, o julgamento de seu mérito.

8. DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA

Os relatórios de auditoria deverão ser entregues pela empresa de auditoria independente em até cinco dias úteis à semana trabalhada, sendo que a entrega se operacionalizará da seguinte forma:

- a) Entrega do relatório para Secretaria Executiva da Fundeste, pelo email: secretariaexecutiva@fundeste.org.br, que ficará responsável por enviar à Contabilidade, pelo email: contab@unochapeco.edu.br, sendo que, este ficará responsável por repassar ao responsável da área auditada, uma via do relatório para que ele e a equipe auditada transcreva no espaço destinado à providências do auditado, no próprio relatório, quais as

providências tomadas para sanar os problemas (incoerências) apontadas nos tópicos do relatório.

§ 1º Fica o Setor de Contabilidade responsável pelo controle dos serviços da auditoria, o qual providenciará para que os relatórios de providências sejam respondidos e encaminhados à empresa de auditoria independente em até 15 dias úteis após seu recebimento.

§ 2º Se as respostas de providências, não forem satisfatórias do ponto de vista técnico de auditoria, deverá ser providenciado um relatório tréplica ou feitos trabalhos complementares para dirimir as dúvidas, sem ônus à Fundeste.

§ 3º Independentemente da satisfatoriedade das respostas de providências apresentadas, antes do encerramento das Demonstrações Contábeis do exercício social em curso, deverá analisar se as providências indicadas no contra-relatório foram realmente implementadas.

9. DO PARECER

Os trabalhos de auditoria, objeto desta cotação, deverão ser concluídos com a apresentação do Relatório Anual até dia **15 de março do exercício seguinte, para a Presidência da Fundeste**, cabendo a prorrogação deste prazo, por sua iniciativa ou mediante análise de requerimento e motivos apresentados pela empresa de auditoria independente.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 O prazo de vigência do contrato com a empresa de auditoria independente selecionada será de 02 (dois) anos, compreendendo os exercícios sociais de 2022 e 2023, podendo ser prorrogado por iguais períodos enquanto existir interesse entre as partes.

10.2 Os valores anuais propostos, serão pagos pela Fundeste a empresa de auditoria independente contratada, em 12 (doze) parcelas fixas no exercício social em curso.

10.3 Para rescisão contratual deverá ser observado o prazo mínimo de comunicação de 45 (quarenta e cinco) dias, além de multa contratual de até 10% (dez por cento) do total de serviços contratados, devida pela parte que motivar a rescisão.

11. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 Sem prejuízo das disposições contratuais, a empresa de auditoria independente contratada estará obrigada a:

- a) Realizar adequadamente, os serviços, atendendo, inclusive, a requisitos previstos em legislação específica se for o caso);
- b) Responder por serviços executados em desacordo com as características e especificações exigidas, sem ônus para a Fundeste;
- c) Atender a todas as normas e especificações básicas, atinentes à prestação de serviços, objeto desta contratação;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelos encargos trabalhistas, tributários, bem como ordem civil em relação aos seus técnicos que executam serviços junto à Fundeste;
- e) Apresentar, no término dos trabalhos, à Presidência da Fundeste, relatório descritivo contendo o resultado dos trabalhos efetuados, que encaminhará ao Conselho Fiscal para análise;
- f) Executar os trabalhos e emitir os relatórios e pareceres de acordo com as normas emanadas do Conselho Federal de Contabilidade e da legislação específica da empresa contratada, neste caso contempla a não execução de trabalhos por profissionais que tenham qualquer grau de parentesco com colaboradores que exerçam cargo de confiança na Fundeste, bem como situações contidas na NBC P 1 (Normas Profissionais de Auditor Independente), que impeça de executar trabalho de auditoria independente junto a Fundeste.
- g) Respeitar e assegurar o sigilo relativo às informações obtidas durante o seu trabalho não as divulgando, sob qualquer circunstância, para terceiros, sem autorização expressa da Fundeste, salvo quando houver obrigação legal de fazê-la, mesmo depois de terminados os compromissos contratuais.
- h) Executar os serviços de auditoria de maneira a atender os interesses da Presidência da Fundeste, bem como do Conselho Fiscal, por meio de seus membros e/ou presidência, a eles se reportando para a apresentação de seus relatórios e parecer.

11.2 A Fundeste se compromete a:

- a) Facilitar aos funcionários da empresa de auditoria independente contratada, o livre acesso às áreas dos prédios onde serão executados os serviços, bem como à documentação e aos equipamentos necessários à realização dos trabalhos;
- b) Fornecer as informações, documentos e a assistência necessária para o bom desempenho dos serviços.

11.3 Fica facultada à Fundeste, em qualquer fase da presente cotação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar as instruções da presente cotação.

11.4 A Fundeste se reserva o direito de realização da análise das propostas, objeto da presente cotação, sem a obrigação de realizar a contratação dos serviços, podendo realizar novo processo de cotação se julgar conveniente.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Informações e esclarecimentos adicionais sobre a presente cotação poderão ser obtidas por meio do telefone (49) 3321-8343, ou pelo e-mail secretariaexecutiva@fundeste.org.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a apresentação das propostas.

12.2 Até a data de **29/10/2021** qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, sob pena de decair do direito.

12.3 Os casos não previstos e pontuais serão dirimidos pela Comissão de Seleção.

13. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Chapecó, Estado de Santa Catarina com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da presente cotação e posterior contrato.

Chapecó – SC, 15 de outubro de 2021.

