



# TERMO DE REFERÊNCIA

USO

Nº 083/2017

**Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de auditoria para auditar os resultados das metas de desempenho das equipes e metas individuais do corpo funcional deste Sebrae em Rondônia, referentes ao ciclo de 2017.**

## 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de auditoria para auditar os resultados das metas de desempenho das equipes e metas individuais do corpo funcional deste Sebrae em Rondônia, referentes ao ciclo de 2017.

## 2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A contratação objeto deste Termo de Referência se enquadra no Art. 9, inciso I, do RLCSS - Regulamento de Licitações e de contratos do Sistema Sebrae, aprovado pela CDN nº 213/2011.

## 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços a serem prestados pela empresa especializada deverão seguir as etapas estabelecidas abaixo:

**3.1.1 Participação na Reunião de Alinhamento:** Refere-se ao momento de alinhamento do serviço a ser prestado e repasse de informações como: realidade do SEBRAE, regras do processo de Gestão de Desempenho do SEBRAE/RO, conhecimento do método utilizado para estipulação das metas de equipes e individuais, bem como o processo de evidência das metas atingidas.

**3.1.2 Análise das Metas:** As metas de equipes e individuais estão relacionadas aos projetos, processos e atividades vinculados à atividade fim da unidade e devem estar contextualizadas com as prioridades identificadas para o SEBRAE/RO e para a unidade. No ciclo de 2017, cada equipe possui 03 (três) metas de equipe e cada colaborador possui 03 (três) metas individuais. O SEBRAE/RO possui 20 (vinte) unidades distribuídas nas diretorias DISUP, DAF e DITEC, 02 (dois) gabinetes de chefia (DIREX e CDE) e o Conselho Deliberativo Estadual. A análise das metas será de 100% da quantidade de metas de equipes e metas individuais pactuadas, distribuídas da seguinte forma:

Diretoria	Quantidade de Unidades	Quantidade de Metas de Equipes	Quantidade de Empregados	Quantidade de Metas Individuais
Diretoria Superintendência (DISUP)	04	12	11	33
Diretoria de Administração e Finanças (DAF)	07	21	40	120
Diretoria Técnica (DITEC)	09	27	49	147

Gabinete CDE	02	03	03	09
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>63</b>	<b>103</b>	<b>309</b>

**3.1.3 Auditoria:** Refere-se à análise comparativa entre documentos evidenciados e descrições da meta. As metas possuem um conjunto de campos que as descrevem. São eles:

- Resultados Esperados
- Evidência de Entrega
- Meta Prevista
- Tipo de Dado
- Unidade de Medida
- Tipo de Cálculo
- Prazo de Conclusão
- Vínculo de Projeto/Atividade
- Relevância

A análise a ser realizada será feita por meio das documentações evidenciadas no Sistema de Gestão de Metas – SGM, sistema informatizado criado para gerir essa finalidade institucional, bem como também evidenciadas em local de armazenamento apropriado (pasta compartilhada) tendo em vista o tamanho do arquivo evidenciado e o limite máximo suportado no Sistema SGM. Devem-se realizar as seguintes comparações:

- Os conteúdos descritos nos campos “Resultado Esperado” e “Evidência de Entrega” com o objeto entregue e comprovado;
- O valor estipulado no campo “Meta Prevista” com a quantidade entregue e comprovada pelas evidências;
- O prazo definido no campo “Prazo de conclusão” com o comprovado através das evidências de entrega.

Se for necessário, o auditor pode entrar em contato com o superior imediato para possíveis esclarecimentos. Não será permitida a apresentação adicional de documentação.

**3.1.4 Apresentação dos Resultados:** Refere-se à entrega de relatório em meio físico e eletrônico, contendo as seguintes informações:

#### Informações descritivas:

- Descrição das ações executadas e possíveis ocorrências durante o processo da auditoria;
- Tabela sintética contendo:



# TERMO DE REFERÊNCIA

USO

Nº 083/2017

- ✓ Lista das equipes auditadas com as respectivas descrições de suas metas;

- ✓ Parecer da auditoria para cada meta auditada.

- Descrição das ações executadas durante a auditoria.

**Informações Estatísticas:** Dados estatísticos relevantes como:

- Número de equipes avaliadas;
- Número de metas individuais e de equipe avaliadas;
- Número de metas individuais e de equipe que necessitaram manter contato com o gestor.

**3.1.5 Parecer Final:** Considerações finais sobre o processo de auditoria, com recomendações de ações ao SEBRAE, no que diz respeito à Remuneração Variável, visando o aperfeiçoamento do processo.

## 4. LOCAL E PRAZO PARA FORNECIMENTO

Os prazos descritos abaixo deverão ser cumpridos, não havendo possibilidade de prorrogação:

- Período de realização dos serviços: início em 15 de janeiro de 2018
- Entrega da minuta de relatório: até 31 de janeiro de 2018
- Entrega do relatório final: até 05 de fevereiro de 2018

## 5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser garantidos conforme suas características citadas no item 4 deste Termo de Referencia, contados a partir da data de recebimento definitivo, contra possíveis defeitos quanto ao funcionamento.

## 6. DA PROPOSTA

A proposta de preço deve levar em consideração a especificação do serviço descrita no item 4, os prazos estipulados descritos no item 5 e deve considerar a presença física de, no mínimo, um consultor sênior e um consultor pleno, durante a execução dos trabalhos.

A proposta deve incluir todas as despesas com recursos materiais e humanos decorrentes dos serviços técnicos especializados, tais como: computador, passagens aéreas, alimentação, deslocamento, hospedagem, salários, encargos sociais e custos diretos e indiretos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie.

O prazo de validade mínimo da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

## 7. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1.1 Realizar todas as atividades previstas na especificação dos serviços, descrita no item 4

e cumprir os prazos estipulados, descritos no item 5;

- 7.1.2** Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações que tiver acesso, direta ou indiretamente, em decorrência a prestação do serviço;
- 7.1.3** Designar um empregado da CONTRATADA como gestor do Contrato, para atuar de forma integrada com a equipe do SEBRAE/RO;
- 7.1.4** Planejar e executar os serviços acima mencionados com a qualidade requerida e no prazo acordado entre as partes;
- 7.1.5** Manter entendimento com o SEBRAE/RO, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- 7.1.6** Manter o SEBRAE/RO informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução do Contrato;
- 7.1.7** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto do contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/RO;
- 7.1.8** Responder perante o SEBRAE/RO 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;
- 7.1.9** Assumir total responsabilidade sobre os bens patrimoniais e materiais colocados à sua disposição em razão dos serviços;
- 7.1.10** Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 7.1.11** Atender às determinações da fiscalização do SEBRAE/RO;
- 7.1.12** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 7.1.13** Prestar esclarecimentos ao SEBRAE/RO sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independente de solicitação;
- 7.1.14** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SEBRAE/RO, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- 7.1.15** Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados;
- 7.1.16** Responsabilizar-se por qualquer despesa de translado, diárias, alimentação e etc. dos profissionais que estarão envolvidos na execução do serviço;
- 7.1.17** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de decisões judiciais que lhe venham a ser atribuídas em decorrência do



# TERMO DE REFERÊNCIA

USO

Nº 083/2017

cumprimento do presente contrato ou por força de lei;

**7.1.18** Adotar providências, se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, para preservar o SEBRAE/RO e mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SEBRAE/RO das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

## 7.2 OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/RO:

Além das obrigações oriundas da observância do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, bem como outras porventura a serem previstas no instrumento convocatório, serão obrigações do CONTRATANTE:

**7.2.1** Fiscalizar o cumprimento do objeto deste contrato através da Unidade de Gestão de Pessoas - UGP, a qual deverá indicar um gestor para o contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste termo nem escusará a CONTRATADA de responder por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades, caso constatadas e não sanadas.

**7.2.2** Avaliar a qualidade dos serviços, podendo solicitar a adequação dos mesmos, caso não estejam a contento, objetivando garantir a qualidade desejada;

**7.2.3** Efetuar os pagamentos conforme estabelecido no presente termo.

**7.2.4** Notificar a CONTRATADA, através da Unidade de Gestão de Pessoas - UGP, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

**7.2.5** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

## 8. DO PAGAMENTO

**8.1** Os pagamentos serão realizados por depósito bancário na conta corrente de titularidade da CONTRATADA em até 10 (dez) dias apos a apresentação de nota fiscal de prestação de serviços atestada e aceita pela Unidade de Gestão de Pessoas – UGP, bem como a apresentação do relatório de execução contendo a descrição das atividades desenvolvidas nos períodos estipulados;

**8.2** Deverão constar obrigatoriamente no corpo das notas fiscais as seguintes informações:

- Descrição do serviço fornecido, preço unitário, preço total e data de emissão;
- Valor total, com as deduções de impostos devidos;
- Número do CONTRATO;
- Banco, número da agência e conta corrente para o pagamento.

**8.3** As notas fiscais em desacordo com o exigido acima não serão pagas até que a CONTRATADA providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo, neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo SEBRAE/RO.

**8.4** Deverá ser anexada pela CONTRATADA em todas as Notas Fiscais de prestação de serviços a



# TERMO DE REFERÊNCIA

USO

Nº 083/2017

prova de regularidade fiscal com os seguintes documentos:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**8.5** Quando a CONTRATADA prestar informações bancárias incorretas que impossibilitem a realização do pagamento, o SEBRAE/RO descontará do valor deste as despesas que venha a ter em virtude do erro;

**8.6** O SEBRAE/RO não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum adicional decorrente de qualquer operação realizada junto à rede bancária, como por exemplo, taxas, multas, entre outros.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

É vedada a subcontratação total ou parcial do serviço, sem expressa anuência do SEBRAE/RO, assim como não serão admitidos consórcio, associações, cessões ou transferências, fusões, cisões ou incorporações, para a execução dos serviços relativos a esta contratação.

## 10. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato é 15/01/2018 a 15/02/2018, podendo ser prorrogada, por igual período ou fração, por interesse das partes.

Porto Velho, 24 de agosto de 2017.