



**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO
ESTADO DO CEARÁ - SEBRAE/CE.
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO Nº 052/2014
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2014**

OBJETO: A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria na execução de auditoria em processos, sob demanda, do SEBRAE/CE, de acordo com o plano de atividades a ser estabelecido, no Anexo I desse Instrumento Convocatório.



INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO Nº 052/2014

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQ. EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº. 052/2014
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 046/2014
TIPO: MENOR PREÇO
Nº da licitação: 550264

1. PREÂMBULO

1.1. O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ - SEBRAE/CE, Sociedade Civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 07.121.494/0001-01, com sede na Av. Monsenhor Tabosa, 777, Praia de Iracema, Fortaleza, Ceará, através de sua Pregoeira, realizará, no local, data e horário abaixo definidos licitação para a execução do objeto do presente Instrumento Convocatório, do tipo MENOR PREÇO, observadas as especificações do Anexo I, tudo de acordo com as disposições contidas no **Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º213, de 18 de maio de 2011)**.

1.1.1. MODALIDADE DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

1.1.2. NÚMERO DE ORDEM EM SÉRIE ANUAL 046/2014

1.1.3. FINALIDADE DA LICITAÇÃO

Selecionar a proposta mais vantajosa, mediante o critério de menor preço, com o objetivo de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria na execução de auditoria em processos, sob demanda, do SEBRAE/CE, de acordo com o plano de atividades a ser estabelecido, em conformidade com o Termo de Referência, ANEXO I, do presente Instrumento Convocatório.

1.1.4. LOCAL, DIA E HORA DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

1.1.4.1. Local: www.licitacoes-e.com.br

1.1.4.2. Datas e horários:

a) início do acolhimento das propostas: **dia 11/08/2014 às 09h** – Horário de Brasília

b) limite do acolhimento das propostas: **dia 19/08/2014 às 09h30min** – Horário de Brasília

c) abertura das propostas: **dia 19/08/2014 às 09h30min** – Horário de Brasília

d) data do pregão e horário da disputa de preços: **dia 19/08/2014 às 10h** – Horário de Brasília

e) formalização de consultas: Até **dia 15/08/2014**, pelo email: licitacao@ce.sebrae.com.br

f) envio de documentos: licitacao@ce.sebrae.com.br

1.1.5. TIPO DE LICITAÇÃO

Menor Preço

1.1.6. REGIME DE EXECUÇÃO

MENOR PREÇO GLOBAL

1.1.7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º 213, de 18 de maio de 2011).

1.2. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

1.2.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, cadastrados ou não no Sicaf.

1.2.2. Contemple a atividade de prestação de serviços compatível com o objeto do presente instrumento convocatório e caracterizado em seu Anexo I;

1.2.3. Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

1.2.4. Não poderão participar as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae.

1.2.5. Não poderão participar de licitações nem contratar com o sistema SEBRAE:

- a)** Empregado ou dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas;
- b)** Ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão.
- c)** Pessoa jurídica/empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Sistema SEBRAE, durante o prazo da sanção aplicada;
- d)** Pessoa jurídica/empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- e)** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- f)** Pessoa jurídica/empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- g)** Pessoa jurídica/empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- h)** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que

utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

- i) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- j) Cooperativa de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- k) Empresas que estejam sob a forma de consórcio ou grupo de empresas;
- l) Empresas que possuam sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participando de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame.

2. CREDENCIAMENTO

2.1. Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.

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

2.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

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

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

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

3.1. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão da licitante ao sistema eletrônico acima indicado, mediante digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do referido sistema, a partir das **09h00m (nove horas) do dia __ de _____ de 2014 até as 09h00m (nove horas) do dia __ de _____ de 2014, horário de Brasília.**

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

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

3.4. 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 de sua desconexão.

4. DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1. Inicialmente, a proposta comercial deverá se elaborada e enviada **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, de acordo com o especificado no sistema do Banco do Brasil, a qual deverá ser corretamente preenchida, assinalando a licitante o campo de **declaração que está ciente das condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.**

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

4.2. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos legais, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

4.3. Até a abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.4. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

4.5. A PROPOSTA DE PREÇOS definitiva deverá ser enviada, juntamente com os documentos de habilitação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por email ou fax, e no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, em via original, após o encerramento dos lances, devendo conter as especificações abaixo:

a) Razão Social, Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), Email, Endereço da proponente e número de referência do pregão;

b) Especificação dos serviços (DESCRIÇÃO COMPLETA) de conformidade com o Anexo I deste instrumento convocatório;

c) Preço Unitário e Global, em algarismos e por extenso. No caso de divergência entre a discriminação do preço em algarismo e aquele por extenso, será considerada, exclusivamente, a importância escrita por extenso para o respectivo bem cotado. Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro.

d) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, em caso de omissão será considerado este prazo;

e) DECLARAÇÃO EXPRESSA DE QUE NOS PREÇOS CONTIDOS NA PROPOSTA ESCRITA E NAQUELES QUE, PORVENTURA, VIEREM A SER OFERTADOS POR MEIO DE LANCES VERBAIS ESTÃO INCLUÍDOS TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS, TRIBUTOS INCIDENTES, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, MATERIAIS, SERVIÇOS, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, SEGUROS, LUCRO, FRETE E OUTROS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS;

f) DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA PRESTARÁ OS SERVIÇOS CONFORME A ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I, INCLUINDO NO VALOR DE SUA PROPOSTA TODAS AS DESPESAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO;

g) DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA DISPÕE DE TODA A INFRA-ESTRUTURA NECESSÁRIA E ADEQUADA A REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DOS SERVIÇOS OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO;

h) DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA, NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO, INSTALARÁ NA REGIÃO METROPOLITANA DE FORTALEZA, CEARÁ, SE NÃO POSSUIR, UMA REPRESENTAÇÃO, FILIAL OU SUCURSAL COM ESTRUTURA TÉCNICO-OPERACIONAL COMPATÍVEL E SUFICIENTE PARA ATENDER AOS FINS E OBJETIVO DA PRESENTE LICITAÇÃO;

i) DECLARAÇÃO DE QUE OS VALORES PROPOSTOS NÃO SOFRERÃO REAJUSTAMENTOS ANTES DE FINDAR O PRAZO DE 12 (DOZE) MESES;

j) DECLARAÇÃO EXPRESSA DE, NO MÍNIMO, DOIS PROFISSIONAIS AUDITORES SÊNIOR (PROFISSIONAIS DE CAMPO), DE NÍVEL SUPERIOR, EM CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA OU DIREITO, INDICADOS PELA LICITANTE, QUE REALIZARÃO OS SERVIÇOS, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS (CÓPIAS AUTENTICADAS):

- Carteira de identidade;

- CPF;

- Currículo atualizado, datado e assinado;

- Comprovação da formação superior exigida deverá ser feita mediante apresentação de cópias (verso e anverso) de diplomas (registrados no Ministério da Educação) ou certificados de conclusão, em consonância com a legislação educacional;

- Registro ou inscrição na Entidade Profissional Competente;

- Comprovação de vínculo do(s) profissional(is)/consultor(es) junto à pessoa jurídica, através de cópia da CTPS, ou cópia do Contrato Social da empresa (no caso de fazer parte do quadro societário), ou através de contrato de prestação de serviços celebrado entre eles.

k) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar a declaração constante do **Anexo IV** deste Edital.

l) Cadastro de fornecedor preenchido, conforme modelo do **ANEXO VI**. Na falta deste, a pregoeira permitirá que o licitante vencedor preencha no momento da sessão.

m) Todos os valores, preços e custos utilizados nesta licitação deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

5. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A partir das 09h30min (nove horas e trinta minutos), do dia ___ de ___ de 2014, horário de Brasília, serão abertas as propostas de preço. A partir das 10h00min (dez horas), do dia ___ de ___ de 2014, horário de Brasília, terá início à

sessão de lances do Pregão Eletrônico, podendo a licitante ser imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de sua aceitação.

5.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo lançador e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.4. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance, vedada a identificação da detentora do lance.

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

5.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

5.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico as licitantes, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos (tempo randômico), aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

5.9. Nos casos de empresas com propostas de preço empatadas, sem a oferta de lances, automaticamente será declarada vencedora a empresa que apresentou primeiramente a sua proposta. Somente nos casos de propostas de preços formuladas em tempos exatamente iguais, a solução será a realização de sorteio presencial.

6. DA NEGOCIAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício do empate ficto às microempresas e empresas de pequeno porte, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

7.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.2. A Pregoeira anunciará a licitante detentora da proposta ou do 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.

7.2.1. No caso de empate entre todas as propostas de preço apresentadas, sem lances ofertados pelas licitantes, o sistema do licitações-e classificará as propostas, respeitando a ordem de registro das mesmas, junto ao sistema;

7.3. 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 e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

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

7.4. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrado todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

7.5. Após a etapa de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, **em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, via fax/email, e em no máximo 03 (três) dias úteis, em via original**, nova proposta de preços contendo os respectivos valores readequados ao valor do lance de menor preço. Esta obrigação valerá para as demais licitantes, caso ocorra à situação descrita no item 7.3.

7.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.7. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.8. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.8.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.8.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na Condição prevista no caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no caput desta Condição, o Sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

7.8.4. No caso da empresa classificada em primeiro lugar, ser inabilitada ou não apresentar os documentos conforme as exigências contidas no edital, e a segunda classificada não for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será verificado o empate ficto com as demais classificadas, devendo as licitantes se manifestarem como beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, através de mensagem no chat, para que seja aberto o prazo para o envio de contraproposta, também através do envio de mensagem do licitacoes-e.

7.9. Não havendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora de melhor lance.

8. HABILITAÇÃO

A licitante detentora da melhor proposta (menor preço) deverá transmitir a documentação abaixo exigida, para o seguinte número de fax: (85) 3255-6808 ou para o email licitacao@ce.sebrae.com.br, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após a declaração de detentora da melhor proposta, devendo a licitante encaminhar posteriormente a proposta readequada e os documentos originais ou cópias autenticadas, devendo os mesmos chegar às mãos da Pregoeira **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis** após a declaração de detentora da melhor proposta para o seguinte endereço:

SEBRAE/CE

**Av. Monsenhor Tabosa, 777, 3º andar, Praia de Iracema,
Fortaleza, Ceará CEP: 60.165-011
Núcleo de Licitações
Aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação**

8.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Requerimento de Empresário, no caso de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado:

- no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades simples;
- no Registro Público de Empresas Mercantis – Juntas Comerciais em se tratando de sociedade empresárias;

8.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, caso não seja possível, Certidão Negativa de Débitos e Contribuições Federais, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos e Contribuições Federais, e Certidão Negativa de Débitos Quanto à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União**),
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** (**Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Estaduais**) e
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** (**Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Municipais**) da sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação para o qual apresenta proposta. ou seja, **prestação de serviços de auditoria em processos**. O atestado deverá informar, necessariamente, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA, NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL pelas informações atestadas e ser emitido em papel timbrado **COM FIRMA RECONHECIDA**, e o grau de satisfação do cliente;

8.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Licitante;

8.5. Os documentos deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade, exceto no caso dos itens **8.1, 8.2.a., 8.2.b. e 8.3.a.**

8.6. Os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

8.7. A não apresentação de qualquer documento ou sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante.

8.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.9. Não será habilitada a empresa que:

- a)** Tenha demonstrado desempenho operacional insatisfatório, devidamente comprovado, em contrato celebrado com o SEBRAE/CE;
- b)** Esteja impedida de licitar ou tenha sido declarada inidônea ou suspensa junto a Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal;
- c)** Tenha faltado com a verdade sobre quaisquer informações prestadas no presente processo;
- d)** Deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos na fase de habilitação ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Instrumento Convocatório.

8.10. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Diretor Administrativo-Financeiro do SEBRAE/CE.

8.11. 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, nas condições de sua proposta.

8.12. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal (que deverá ser apresentada, mesmo com a restrição), será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.12.1. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 213, de 18 de maio de 2011), sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. RECURSOS FINANCEIROS

Orçamento Próprio do SEBRAE/CE.

10. RECURSOS DISPONÍVEIS

Os recursos disponíveis para esse registro de preço são da ordem de **R\$ 236.328,00 (duzentos e trinta e seis mil trezentos e vinte e oito reais)**.

11. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria na execução de auditoria em processos, sob

demanda, do SEBRAE/CE, de acordo com o plano de atividades a ser estabelecido, em conformidade com o Termo de Referência, ANEXO I, do presente Instrumento Convocatório.

12. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

12.1. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 13 (treze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual, inferior ou superior período, até o limite de 60 (sessenta) meses, à critério da Administração do SEBRAE/CE.

12.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual, inferior ou superior período, até o limite de 60 (sessenta) meses, à critério da Administração do SEBRAE/CE.

13. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. Antes do início de cada trabalho a contratada deverá apresentar um Plano de Atividades (P.A), detalhando as ações de auditoria, a seleção dos trabalhos, os cronogramas de execução e a quantidade de horas alocadas, o qual deverá ter anuência do SEBRAE-CE.
- 13.2. A quantidade de horas alocadas e os processos\sub-processos indicados servirá como referência de trabalho, podendo ser retirados e/ou incluídos quanto ao tema do processo e a quantidade de horas por trabalho, respeitando-se o limite anual de horas contratado e a critério do SEBRAE-CE.
- 13.3. Para a etapa de planejamento e elaboração do P.A estão destinadas 24 (vinte e quatro) horas sequenciais, as quais serão pagas mediante a entrega do P.A, devidamente aceito e acordado com o SEBRAE-CE.
- 13.4. Para os trabalhos constantes do P.A serão estimadas as horas de execução, que estarão sob responsabilidade da contratada, inclusive em relação a eventuais ineficiências em função de pessoal alocado ao trabalho. Para essa estimativa de horas, será considerando o histórico de trabalhos realizados no SEBRAE-CE.
- 13.5. Esse cronograma servirá de base para acompanhamento das atividades de auditoria e da cobrança que será realizada.
- 13.6. O cronograma deverá conter obrigatoriamente os prazos para a execução dos trabalhos, não devendo ultrapassar o período de vigência do contrato, contados a partir da assinatura do contrato e iniciar as atividades nas dependências da contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.
- 13.7. Nos casos em que for aplicável a utilização de programa de trabalho padrão, este deverá estar incluído no Plano de Atividades.
- 13.8. Como se trata de escopo contratado, o SEBRAE-CE reserva-se ao direito de realizar a revisão qualitativa do trabalho, em fase preliminar à emissão do relatório final. Pela mesma razão, as amostras de auditoria estarão sujeitas às sugestões do SEBRAE-CE.

- 13.9. O local de trabalho será somente em Fortaleza/CE, nas dependências da empresa contratante, salvo as reuniões e ou necessidade de execução de atividades que poderão ser realizadas na sede da contratada, as quais deverão estar previstas no Plano de Atividades.
- 13.10. Para todos os trabalhos deverão ser desenhados os processos para fins de comparação com o existente e discussão de melhorias considerando risco e controle.

14. FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1.** O pagamento pelos serviços será efetuado pelo SEBRAE/CE, da seguinte forma:
- 14.1.1. As atividades necessárias ao funcionamento adequado do serviço contratado são de responsabilidade da empresa contratada.
- 14.1.2. O prazo de pagamento será de 30 dias após a realização de cada serviço, observado a regra abaixo:
- 14.1.2.1. As notas fiscais de serviço somente serão aceitas junto com o relatório de ações executadas, para validação e aceite pelo SEBRAE/CE.
- 14.2.** A respectiva nota fiscal e recibo deverão ser atestados pela Auditoria do SEBRAE/CE. A nota fiscal deverá ser entregue acompanhada das certidões atualizadas do INSS, FGTS e Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais, e o relatório para conferência da Nota Fiscal deverá estar disponível no sistema, na data da emissão da nota fiscal.
- O SEBRAE/CE obrigará-se a pagar apenas pelos serviços efetivamente solicitados e prestados.

14.3. DO REAJUSTE

Durante a vigência dos 12 (doze) primeiros meses do contrato o preço acordado não poderá ser reajustado. Findo o período de 12 (doze) meses, os valores pactuados poderão ser reajustados utilizando-se o IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que o substitua a critério das partes.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, bem como o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas ensejará a aplicação, isolada ou cumulativamente, das penalidades abaixo referidas, a critério do SEBRAE/CE:

- a)** Advertência;
- b)** Multa em importância equivalente a até 2% (dois por cento) ao valor global do contrato;
- c)** Perda do direito à contratação;
- d)** Suspensão do direito de licitar ou contratar com o sistema SEBRAE, no prazo máximo de até 02 (dois) anos.

15.2. A inadimplência total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato sem prejuízo de outras penalidades previstas deste instrumento convocatório, tais como:

- a)** Advertência;
- b)** Multa em importância equivalente a até 2% (dois por cento) ao valor global do contrato;

c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o sistema SEBRAE, no prazo máximo de até 02 (dois) anos.

15.3. A aplicação das sanções legais (disciplinadas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae Resolução CDN nº 213, de 18 de maio de 2011), não eximirá os licitantes das responsabilidades civil e criminal, se for o caso.

15.4. O valor da multa aplicada será deduzido pelo **SEBRAE/CE**, por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável pelo mesmo comunicará ao contratado.

15.4.1. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a licitante ficará obrigada a recolher a multa através de depósito bancário ou boleto em nome do SEBRAE/CE.

15.5. O SEBRAE/CE poderá exercer a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade da licitante vencedora, avaliando a qualidade do objeto desta licitação, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso não apresentem desempenho satisfatório e ainda exigindo o cumprimento de todos os itens deste edital, segundo suas especificações.

15.6. A licitante responsabilizar-se-á pelos danos causados ao SEBRAE/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da licitação.

16. ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. O Contrato, cuja minuta segue anexo ao presente Instrumento Convocatório (**ANEXO II**), deverá ser assinado pela(s) licitante(s) vencedora(s), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer nas penalidades de advertência, de multa de até 2% (dois por cento) e suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SEBRAE/CE, pelo prazo que o mesmo fixar, prazo este não superior a 02 (dois) anos.

16.2. O SEBRAE/CE poderá, a qualquer tempo, e a seu exclusivo critério, ampliar e reduzir, em até 25% (vinte e cinco por cento), o valor inicial atualizado do contrato, ficando entendido que o preço será o mesmo do contrato inicialmente pactuado.

16.3. Caso o licitante vencedor não assine o contrato no prazo fixado ou, ainda, no caso de inadimplência, ficará sujeito à multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, sendo cabível alternativamente ou cumulativamente aplicação da sanção de advertência e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, no prazo máximo de até 02 (dois) anos.

16.4. O SEBRAE/CE poderá, ainda, na hipótese do item anterior, cancelar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para assinar o contrato nas condições de suas propostas.

16.5. O contrato será lavrado na forma da minuta constante do **ANEXO II** do presente instrumento convocatório.

16.6. Durante a vigência do contrato, os preços pactuados são irrevogáveis.

16.7. Farão parte do contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes no presente instrumento convocatório, seus anexos e as propostas apresentadas pelo contratado.

16.8. A aplicação de multa não impede a resolução do contrato a ser firmado.

16.9. O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições deste instrumento convocatório, sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na minuta do contrato (Anexo II), sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

16.10. Até a data da assinatura do contrato, o SEBRAE/CE poderá desclassificar o licitante tido como vencedor, na ocorrência de fato público e notório que, comprovadamente, o desabone a contratar. Neste caso, o contrato será assinado com o licitante melhor classificado, dentre os remanescentes.

17. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO

17.1. O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda matéria nele constante;

17.2. O interesse da licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, através do sistema eletrônico, imediatamente após a declaração de vencedor do pregão, ou seja, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a declaração do vencedor**, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo que ocorrerá a partir do término do prazo da(s) recorrente(s).

17.3. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas ao SEBRAE/CE dentro do prazo legal;

17.4. O recurso será julgado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Diretor Administrativo financeiro do SEBRAE/CE ou por quem este delegar competência e a divulgação do julgamento se dará por além de todos os meios legais previstos;

17.5. O provimento de recurso pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

17.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão desta licitação, devendo ser enviados exclusivamente, por meio de email no endereço licitacao@ce.sebrae.com.br.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fica assegurado ao SEBRAE/CE, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de:

- a) Adiar a abertura das propostas do presente Pregão, dando conhecimento prévio aos interessados;
- b) Anular o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo;
- c) Revogar o presente pregão por motivo de conveniência e oportunidade;
- d) Alterar as condições deste Instrumento Convocatório, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo;

18.2. Os licitantes são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

18.3. É facultado a Pregoeira/ Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, promover em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer, a analisar ou a completar a instrução do processo, bem como verificar a existência e a estrutura da pessoa jurídica, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência.

18.4. A seu critério, a Pregoeira poderá relevar erros ou omissões formais que não impliquem em inobservância ao instrumento convocatório, nem acarretem prejuízos para o objeto da licitação.

18.5. Para maiores esclarecimentos julgados necessários o licitante deverá enviar email para: licitacao@ce.sebrae.com.br

18.6. As dúvidas suscitadas em relação ao instrumento convocatório serão dirimidas pela Pregoeira.

18.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões oriundas da interpretação deste instrumento convocatório.

Fortaleza, 24 de julho de 2014.

Michelle Rocha Mendes
Pregoeira
SEBRAE/CE

José Armstrong Martins Cunha
Membro

Francisco Edilson Maciel Correia
Membro

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria na execução de auditoria em processos, sob demanda, do SEBRAE/CE, de acordo com o plano de atividades a ser estabelecido, em conformidade com o Termo de Referência, deste ANEXO I, do presente Instrumento Convocatório.

2. DETALHAMENTO DO ESCOPO E TRABALHOS A SEREM EXECUTADOS

Os trabalhos a serem executados, **sob demanda**, deverão contemplar os pontos abaixo e estarem contidos no “Plano de Atividades”.

1. **Análise do ambiente de controle:** Avaliação do ambiente de controle, identificação dos aspectos de melhoria dos controles internos para mitigar riscos e evidências da existência de ações preventivas de controle, considerando o grau de exposição.
2. **Fluxo dos processos:** Análise dos procedimentos dos processos e das unidades, identificando a existência de controles de gestão e operacionais, comunicação e reporte às partes interessadas e aderência às diretrizes internas e às normas legais.
3. **Autorização e aprovações:** Identificação das unidades/pessoas e os níveis de aprovação, delegação de poderes e determinação de responsabilidades.
4. **Segregação de funções:** Identificação da existência de atividades executadas sem a adequada segregação de funções.
5. **Avaliação de gestão:** Avaliação dos mecanismos de gestão utilizados, do acompanhamento e monitoramento das ações e projetos, das informações e relatórios gerados.
6. **Conformidade:** Verificação da aderência dos procedimentos adotados pelo SEBRAE-CE com a legislação e os normativos vigentes.
7. **Validação física/financeira:** Verificação da entrega física de produtos ou serviços e respectivas especificações, análise da documentação fiscal correspondente e pagamentos efetuados.
8. **Relações indesejadas:** Verificação da existência de evidências que gerem relações indesejadas entre as unidades e terceiros, verificando possíveis inter-relacionamentos com funcionários, terceirizados e fornecedores.
9. **Patrimônio:** Verificação e observação do patrimônio da entidade, próprio ou de/em terceiros, movimentações e registros.

3. EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

1. Antes do início de cada trabalho a contratada deverá apresentar um Plano de Atividades (P.A), detalhando as ações de auditoria, a seleção dos trabalhos, os cronogramas de execução e a quantidade de horas alocadas, o qual deverá ter anuência do SEBRAE-CE.
2. A quantidade de horas alocadas e os processos\sub-processos indicados no item 5.3 servirá como referência de trabalho, podendo ser retirados e/ou incluídos quanto ao tema do processo e a quantidade de horas por trabalho, respeitando-se o limite anual de horas contratado e a critério do SEBRAE-CE.

3. Para a etapa de planejamento e elaboração do P.A estão destinadas 24 (vinte e quatro) horas sequenciais, as quais serão pagas mediante a entrega do P.A, devidamente aceito e acordado com o SEBRAE-CE.
 4. Para os trabalhos constantes do P.A serão estimadas as horas de execução, que estarão sob responsabilidade da contratada, inclusive em relação a eventuais ineficiências em função de pessoal alocado ao trabalho. Para essa estimativa de horas, será considerando o histórico de trabalhos realizados no SEBRAE-CE.
 5. Esse cronograma servirá de base para acompanhamento das atividades de auditoria e da cobrança que será realizada.
 6. O cronograma deverá conter obrigatoriamente os prazos para a execução dos trabalhos, não devendo ultrapassar o período de vigência do contrato, contados a partir da assinatura do contrato e iniciar as atividades nas dependências da contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.
 7. Nos casos em que for aplicável a utilização de programa de trabalho padrão, este deverá estar incluído no Plano de Atividades.
 8. Como se trata de escopo contratado, o SEBRAE-CE reserva-se ao direito de realizar a revisão qualitativa do trabalho, em fase preliminar à emissão do relatório final. Pela mesma razão, as amostras de auditoria estarão sujeitas às sugestões do SEBRAE-CE.
 9. O local de trabalho será somente em Fortaleza/CE, nas dependências da empresa contratante, salvo as reuniões e ou necessidade de execução de atividades que poderão ser realizadas na sede da contratada, as quais deverão estar previstas no Plano de Atividades.
 10. Para todos os trabalhos deverão ser desenhados os processos para fins de comparação com o existente e discussão de melhorias considerando risco e controle.
- 4. EQUIPE TÉCNICA**
1. A contratada deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis após assinatura do contrato, os seguintes documentos:
 - 4.1.1. Relação de profissionais que integrarão a equipe técnica em quantidade suficiente para atender ao escopo no prazo estipulado, composta por, no mínimo, 02 (dois) Auditores Sênior (profissionais de campo).
 - 4.1.1.1. A qualificação necessária é de formação com nível superior nos cursos de Contabilidade, Administração, Economia ou Direito.
 - 4.1.1.2. Caso o trabalho exija profissional com expertise diferenciada, será de responsabilidade da contratada a sua alocação para o bom e fiel cumprimento do escopo contratado. Essa equipe deverá ter autonomia para a realização de todo o trabalho de auditoria.
 - 4.1.2. A comprovação da formação superior exigida deverá ser feita mediante apresentação de cópias (verso e anverso) de diplomas (registrados no Ministério da Educação) ou certificados de conclusão, em consonância com a legislação educacional.
 - 4.1.2.1. Não serão aceitos como comprovantes de formação superior cópias de pagamento de mensalidade, carteira escolar ou qualquer outro documento não listado no item anterior.

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

4.1.3. A qualificação dos profissionais deverá ser feita sob a forma de currículo resumido, contendo, no mínimo, o nome, a formação e a experiência dos profissionais que serão colocados à disposição para execução do contrato.

2. Os profissionais qualificados na proposta técnica durante a licitação (Auditores Sênior), deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pela empresa contratada. Não serão permitidas substituições de profissionais, senão por motivo justificado e aceito pelo SEBRAE-CE e desde que os substitutos possuam qualificações iguais ou superiores, comparados com aquelas que possuíam os substituídos.
3. Deverá ser designado um profissional da empresa contratada (coordenador) que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o SEBRAE-CE, com autonomia para tomar decisões para o bom andamento dos serviços.
4. O SEBRAE-CE poderá solicitar a substituição de imediato, independentemente de justificativa, de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do SEBRAE-CE.

5. ETAPAS DO TRABALHO

Para a execução dos trabalhos deverão ter como referência as seguintes etapas do trabalho:

1. Elaboração de planejamento do trabalho
2. Abertura do trabalho com os gestores responsáveis.
3. Execução do trabalho conforme objetivos definidos pelo SEBRAE-CE;
4. Discussão dos trabalhos e definição de plano de melhorias; e
5. Elaboração e emissão de relatório.

5.1. Elaboração de planejamento do trabalho

O planejamento deverá ser elaborado contendo no mínimo:

- a) Dados gerais do projeto/unidade/contratação que será auditada;
- b) Escopo do trabalho;
- c) Critérios de escolha da amostra;
- d) As normas e sistemas relacionados;
- e) Valores envolvidos;
- f) Cronograma previsto de execução, identificando início e término de cada etapa;
- g) Resultados esperados;
- h) Ressalva de escopo.

5.2. Abertura do trabalho com os gestores responsáveis do ciclo/processo

Apresentação do trabalho aos gestores da unidade responsável informando as etapas do trabalho e objetivos esperados.

Na reunião de abertura recomenda-se a construção de uma agenda entre os gestores e equipe de auditores, visando o bom andamento dos trabalhos.

5.3. Execução do trabalho conforme objetivos definidos pelo SEBRAE-CE

Os trabalhos deverão ser executados conforme os objetivos e escopos previamente definidos pelo SEBRAE-CE, considerando o processo\sub-processo a seguir relacionados: Auditoria em Recursos Humanos, Auditoria na execução e gestão de projetos, Auditoria nos contratos administrativos, Auditoria no controle de transportes, Auditoria no contas a receber, Auditoria no fundo fixo, Auditoria patrimonial, Auditoria em processos licitatórios, Auditoria fiscal e tributário, Auditoria nas consultorias do SGC – Sistema de Gestão de Credenciados, Auditoria na documentação de habilitação do SGC – Sistema de Gestão dos Credenciados, Auditoria no pagamento de diárias, Auditoria no pagamento de passagens aéreas, Auditoria em convênios de receitas e despesas.

5.4. Discussão dos trabalhos e Definição de Plano de Melhorias

- a) Todos os pontos identificados durante os trabalhos de auditoria deverão ser discutidos com o gestor da unidade responsável e definido um plano de ação para ele.
- b) As reuniões de discussão junto aos gestores deverão ser agendadas previamente e deverão contar com a presença de um representante da Unidade da Auditoria para fins de acompanhamento;
- c) Ao definir um plano de ação é importante que este objetive a solução de fatos apurados que necessitem de ações complementares dos gestores para que solucione a constatação detectada e também evite a reincidência da situação.

5.5. Elaboração e Emissão de Relatório

- a) O SEBRAE-CE reserva-se ao direito de realizar a revisão qualitativa do trabalho, em fase preliminar à emissão do relatório final. Por se tratar de escopo contratado, após a discussão e avaliação dos planos de ação, a contratada deverá encaminhar minuta por e-mail à Unidade de Auditoria.
- b) Sua estrutura deverá conter um sumário executivo e um relatório analítico, contendo no mínimo:
 - Sumário Executivo: sumário das análises efetuadas problemas identificados e planos de ação;
 - Relatório Analítico: relatório detalhado descrevendo as análises efetuadas, os procedimentos adotados, o universo e amostra utilizada, as constatações e oportunidades de melhoria, recomendações e planos de ação.
- c) O relatório definitivo deverá ser entregue ao SEBRAE-CE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização de cada auditoria prevista no Plano de atividades, com a devida aprovação pelo SEBRAE-CE.

6. PAPÉIS DE TRABALHO

Os papéis de trabalho deverão identificar, no mínimo:

- a) Escopo do trabalho;
- b) Data de realização do teste;
- c) Nome do auditor;

- d) Nome do revisor;
 - e) Descrição do teste;
 - f) Fonte de informações;
 - g) Procedimentos
 - h) Descrição do resultado;
 - i) Conclusão.
1. Ao final de cada trabalho, a contratada disponibilizará arquivo eletrônico com todos os fluxos elaborados, papéis de trabalho e outros documentos digitalizados que fazem parte do trabalho ao SEBRAE-CE. Os fluxos, matrizes, em sistema *Visio* e papéis de trabalho, em arquivo digital que possa ser editado.

7. CABERÁ À CONTRATADA

1. Iniciar as atividades nas dependências da contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato. As informações poderão ser disponibilizadas, via acesso WEB, aos sistemas necessários, respeitando a Política de Segurança de Informação do SEBRAE-CE, e documentação de acordo com as demandas apresentadas.
2. **NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO, INSTALAR NA REGIÃO METROPOLITANA DE FORTALEZA, CEARÁ, SE NÃO POSSUIR, UMA REPRESENTAÇÃO, FILIAL OU SUCURSAL COM ESTRUTURA TÉCNICO-OPERACIONAL COMPATÍVEL E SUFICIENTE PARA ATENDER AOS FINS E OBJETIVO DA PRESENTE LICITAÇÃO.**
3. Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados.
 - 7.3.1. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.
 - 7.3.2. Divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto deste contrato e que envolvam o nome do SEBRAE-CE, somente mediante prévia e expressa autorização deste.
4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste.
5. Atender às determinações da fiscalização do SEBRAE-CE.
6. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
7. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
8. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados.
9. 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.

10. A contratada deve responder integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios ocasionados pelo vínculo empregatício por ela mantido com seus empregados que prestam serviço no SEBRAE-CE, por constituírem ônus exclusivamente da contratada quanto aos seus respectivos empregados, ou ocasionados pela prestação de serviços ora contratados. Em decorrência, a contratada assumirá prontamente, de forma integral e sem quaisquer limitações, todas as responsabilidades, isentando o SEBRAE-CE de forma expressa e inquestionável, da maneira que for por ele solicitada, de qualquer responsabilidade, litígio ou despesa.
11. Responsabilizarem-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 obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.
12. Em reclamações trabalhistas, eventualmente propostas por seus empregados ou prepostos ou ex-funcionários envolvendo o SEBRAE-CE, a contratada responsabilizar-se-à integralmente pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais, isentando ainda o SEBRAE-CE de quaisquer responsabilidades e/ou ônus decorrentes direta ou indiretamente dos referidos processos judiciais.
13. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços.
14. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE-CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas suas dependências, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
16. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.
17. Manter entendimento com o SEBRAE-CE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.
18. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços de sua responsabilidade, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE-CE.
19. Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e o próprio SEBRAE-CE.
20. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.
21. Responder perante o SEBRAE-CE 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.

22. Responsabilizar-se por todas as despesas com, salários, mão de obra, equipamentos, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros necessários à execução do objeto.
 23. Registrar em Relatórios de Atendimento todas as reuniões de serviço entre o SEBRAE-CE e a contratada, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.
 - 7.23.1. Esses relatórios deverão ser enviados pela empresa contratada ao SEBRAE-CE até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a realização do contato.
 - 7.23.2. Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, o SEBRAE-CE solicitará a necessária correção, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.
 24. Tomar as providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação do SEBRAE-CE, respeitadas às obrigações contratuais já assumidas com terceiros até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria contratada ou por terceiros por ela contratada.
 25. Apresentar posição sobre o estágio do andamento dos trabalhos sempre que solicitado, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e as providências necessárias.
 26. Os profissionais disponibilizados para a prestação de serviços deverão ser contratados pela empresa contratada ou pelo mesmo grupo econômico por regime da CLT e deverá haver reposição deste profissional em período de férias e eventuais licenças médicas superiores a 15 (quinze) dias.
 27. A contratada deverá instruir os seus funcionários, vinculados ao contrato, quanto às necessidades de acatar as orientações do SEBRAE-CE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio.
- 8. CABERÁ AO SEBRAE-CE**
1. Acompanhar, fiscalizar e monitorar qualitativamente a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse.
 2. A Gerência de Auditoria exercerá essa atividade, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou não dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos, avaliando, também, a qualidade dos relatórios apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte. A sua não aceitação será procedida a cada relatório entregue, devolvendo-os com a exposição dos motivos.
 3. A fiscalização do SEBRAE-CE não diminui e tampouco substitui a responsabilidade da contratada acerca das obrigações aqui assumidas.
 4. Comunicar, por escrito, à contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, com exceção dos entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.
 5. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

6. Notificar, formal e tempestivamente a contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
7. Fica assegurado ao SEBRAE-CE o direito de exigir e obter imediatamente a substituição de qualquer empregado da contratada, notadamente quando verificada a falta de zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Realização do Plano de Atividades, sob demanda	Horas	24	R\$ 237,00	R\$ 5.688,00
Serviços de auditoria, sob demanda	Horas	1240	R\$ 186,00	R\$ 230.640,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO (duzentos e trinta e seis mil trezentos e vinte e oito reais)				R\$ 236.328,00

10. DO ENDEREÇO DA ENTIDADE

O endereço da Sede do SEBRAE-CE é Avenida Monsenhor Tabosa, 777 – Fortaleza/CE, CEP: 60.165-011.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução do presente contrato é de () , iniciando-se em ___/___/___ e terminando em ___/___/___, sem interrupção.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato é de () , iniciando-se em ___/___/___ e terminando em ___/___/___, sem interrupção.

CLÁUSULAS GERAIS

A convenção se regerá pelas regras gerais do Direito Administrativo e, particularmente, pelo **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 213, de 18 de maio de 2011)** e pelas Cláusulas e Condições enunciadas a seguir, conforme **Pregão Eletrônico nº 046/2014**:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Da Fonte de Recursos

Orçamento próprio do SEBRAE/CE.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Prazo

O prazo de execução do presente contrato é o acima citado, sem interrupção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os eventos de ordem imprevista que impeçam a execução do objeto contratual no prazo estabelecido deverão ser comunicados por escrito ao SEBRAE/CE, 24 (vinte e quatro) horas logo após o fato, com pedido de renegociação do prazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de alguma fase do processo de execução do objeto contratual depender de ação do SEBRAE/CE, o CONTRATADO se certificará de que a mesma se cumpra no prazo. Verificando-se atraso por parte do SEBRAE/CE, proceder-se-á na forma do parágrafo 1º desta cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O prazo de vigência do contrato será de 13 (treze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual, inferior ou superior período, até o limite de 60 (sessenta) meses, à critério da Administração do SEBRAE/CE.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Obrigações do Contratado

A Contratada está obrigada a:

1. Iniciar as atividades nas dependências da contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato. As informações poderão ser disponibilizadas, via acesso WEB, aos sistemas necessários, respeitando a Política de Segurança de Informação do SEBRAE-CE, e documentação de acordo com as demandas apresentadas.
2. **NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO, INSTALAR NA REGIÃO METROPOLITANA DE FORTALEZA, CEARÁ, SE NÃO POSSUIR, UMA REPRESENTAÇÃO, FILIAL OU SUCURSAL COM ESTRUTURA TÉCNICO-OPERACIONAL COMPATÍVEL E SUFICIENTE PARA ATENDER AOS FINS E OBJETIVO DA PRESENTE LICITAÇÃO**
3. Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados.

4. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.
5. Divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto deste contrato e que envolvam o nome do SEBRAE-CE, somente mediante prévia e expressa autorização deste.
6. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste.
7. Atender às determinações da fiscalização do SEBRAE-CE.
8. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
9. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
10. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados.
11. 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.
12. A contratada deve responder integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios ocasionados pelo vínculo empregatício por ela mantido com seus empregados que prestam serviço no SEBRAE-CE, por constituírem ônus exclusivamente da contratada quanto aos seus respectivos empregados, ou ocasionados pela prestação de serviços ora contratados. Em decorrência, a contratada assumirá prontamente, de forma integral e sem quaisquer limitações, todas as responsabilidades, isentando o SEBRAE-CE de forma expressa e inquestionável, da maneira que for por ele solicitada, de qualquer responsabilidade, litígio ou despesa.
13. Responsabilizarem-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 obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.
14. Em reclamações trabalhistas, eventualmente propostas por seus empregados ou prepostos ou ex-funcionários envolvendo o SEBRAE-CE, a contratada responsabilizar-se-à integralmente pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais, isentando ainda o SEBRAE-CE de quaisquer responsabilidades e/ou ônus decorrentes direta ou indiretamente dos referidos processos judiciais.
15. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços.
16. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE-CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

17. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas suas dependências, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
18. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.
19. Manter entendimento com o SEBRAE-CE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.
20. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços de sua responsabilidade, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE-CE.
21. Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e o próprio SEBRAE-CE.
22. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.
23. Responder perante o SEBRAE-CE 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.
24. Responsabilizar-se por todas as despesas com, salários, mão de obra, equipamentos, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros necessários à execução do objeto.
25. Registrar em Relatórios de Atendimento todas as reuniões de serviço entre o SEBRAE-CE e a contratada, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.
 - 25.1. Esses relatórios deverão ser enviados pela empresa contratada ao SEBRAE-CE até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a realização do contato.
 - 25.2. Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, o SEBRAE-CE solicitará a necessária correção, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.
26. Tomar as providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação do SEBRAE-CE, respeitadas às obrigações contratuais já assumidas com terceiros até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria contratada ou por terceiros por ela contratada.
27. Apresentar posição sobre o estágio do andamento dos trabalhos sempre que solicitado, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e as providências necessárias.
28. Os profissionais disponibilizados para a prestação de serviços deverão ser contratados pela empresa contratada ou pelo mesmo grupo econômico por regime da CLT e deverá haver reposição deste profissional em período de férias e eventuais licenças médicas superiores a 15 (quinze) dias.

29. A contratada deverá instruir os seus funcionários, vinculados ao contrato, quanto às necessidades de acatar as orientações do SEBRAE-CE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio.

CLÁUSULA QUARTA – Das Obrigações do SEBRAE/CE

1. Acompanhar, fiscalizar e monitorar qualitativamente a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse.
2. A Gerência de Auditoria exercerá essa atividade, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou não dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos, avaliando, também, a qualidade dos relatórios apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte. A sua não aceitação será procedida a cada relatório entregue, devolvendo-os com a exposição dos motivos.
3. A fiscalização do SEBRAE-CE não diminui e tampouco substitui a responsabilidade da contratada acerca das obrigações aqui assumidas.
4. Comunicar, por escrito, à contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, com exceção dos entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.
5. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
6. Notificar, formal e tempestivamente a contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
7. Fica assegurado ao SEBRAE-CE o direito de exigir e obter imediatamente a substituição de qualquer empregado da contratada, notadamente quando verificada a falta de zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados.

CLÁUSULA QUINTA- Do Reajuste

Durante a vigência dos 12 (doze) primeiros meses do contrato, o preço acordado não poderá ser reajustado. Findo o período de 12 (doze) meses, os valores pactuados poderão ser reajustados utilizando-se o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outros índices oficiais que o substitua e que reflitam a inflação apurada durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – Da Fiscalização

Cabe ao SEBRAE/CE, a seu critério e, através de técnico designado para tal fim, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do objeto contratual e do comportamento do pessoal do CONTRATADO, sem prejuízo da obrigação deste último fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATADO declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo SEBRAE/CE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATADO será informado, por escrito, sobre que técnico ficará responsável pelo acompanhamento do objeto contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A existência e atuação da fiscalização do SEBRAE/CE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do CONTRATADO pela execução do objeto contratual e suas conseqüências e implicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA SÉTIMA - Das Penalidades

No caso de inadimplência do CONTRATADO a qualquer cláusula ou condição contratual, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, poderá o SEBRAE/CE aplicar as seguintes sanções previstas no **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº213, de 18 de maio de 2011)**:

- 1- Advertência;
- 2- Multa no valor máximo de até 2% (dois por cento) do valor global do contrato;
- 3- Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SEBRAE/CE, pelo prazo que o mesmo fixar, em função da natureza e da gravidade da falta cometidas, prazo este não superior a 02(dois) anos.

CLAÚSULA OITAVA - Das Infrações Contratuais

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações assumidas neste contrato, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas no **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº213, de 18 de maio de 2011)**, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O atraso na execução do objeto contratual por culpa do CONTRATADO, bem como, a inexecução parcial ou total do objeto contratual, implicará no pagamento de multa da ordem de até 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO- A multa prevista nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA NONA - Da Cessão

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA- Da Prorrogação.

O presente contrato poderá, a critério do SEBRAE/CE, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Administração do SEBRAE/CE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Responsabilidades do CONTRATADO.

- 1- Pelos riscos e as despesas decorrentes da execução do presente contrato;
- 2- Por eventuais danos causados por seu pessoal ao SEBRAE/CE e a terceiros;
- 3- Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no edital de licitação;
- 4- Pelas despesas relativas à pessoal, as de naturezas fiscais, os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, resultantes da execução do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao SEBRAE/CE, sob pena de multa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O SEBRAE/CE não responderá por quaisquer, ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem

como, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente, ao CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Rescisão

Sem prejuízo das disposições atinentes à rescisão previstas no **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº213, de 18 de maio de 2011)**, ficará o presente contrato rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, na ocorrência de:

1. Descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas pactuadas, especificações e prazo estabelecidos;
2. Atraso injustificado na execução do objeto contratual;
3. Paralisação do contrato sem justa causa ou sem autorização do SEBRAE/CE;
4. Reiteração de falhas na execução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato poderá ser rescindido por conveniência de ordem técnica ou administrativa do SEBRAE/CE, sendo o CONTRATADO, neste caso, notificado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias e sem que dessa rescisão decorra direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer rescisão antecipada não prejudicará a execução do objeto contratual, já iniciado e o respectivo pagamento, desde que o motivo da rescisão não seja exclusivamente imputado ao CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Foro

É o de Fortaleza, capital do Estado do Ceará o foro para dirimir quaisquer pendências oriundas da aplicação do presente contrato.

E, para a firmeza e validade do que aqui ficou convencionado, foi lavrado o presente termo de contrato em 03 (três) vias de igual teor, que, lido e achado conforme vai assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas a tudo presentes.

DADOS GERAIS

PROGRAMA:	PROJETO:
CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO:	VIGÊNCIA:

ASSINATURAS

LOCAL E DATA: _____, _____, de _____ de _____.

Diretor Superintendente
SEBRAE/CE

Diretor Administrativo-Financeiro
SEBRAE/CE

CONTRATADO
ASS. REP. LEGAL

TESTEMUNHAS

1. _____
CPF: _____
2. _____
CPF: _____

ANEXO III**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****RAZÃO SOCIAL:****CNPJ:****ENDEREÇO DA PROPONENTE:****EMAIL:****NÚMERO DO PREGÃO:** 046/2014**I. OBJETO:**

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria na execução de auditoria em processos, sob demanda, do SEBRAE/CE, de acordo com o plano de atividades a ser estabelecido, em conformidade com o Termo de Referência, deste ANEXO I, conforme as especificações abaixo:

II. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**A) EXECUÇÃO DOS TRABALHOS**

1. Antes do início de cada trabalho a contratada deverá apresentar um Plano de Atividades (P.A), detalhando as ações de auditoria, a seleção dos trabalhos, os cronogramas de execução e a quantidade de horas alocadas, o qual deverá ter anuência do SEBRAE-CE.
2. A quantidade de horas alocadas e os processos\sub-processos indicados no item 5.3 servirá como referência de trabalho, podendo ser retirados e/ou incluídos quanto ao tema do processo e a quantidade de horas por trabalho, respeitando-se o limite anual de horas contratado e a critério do SEBRAE-CE.
3. Para a etapa de planejamento e elaboração do P.A estão destinadas 24 (vinte e quatro) horas sequenciais, as quais serão pagas mediante a entrega do P.A, devidamente aceito e acordado com o SEBRAE-CE.
4. Para os trabalhos constantes do P.A serão estimadas as horas de execução, que estarão sob responsabilidade da contratada, inclusive em relação a eventuais ineficiências em função de pessoal alocado ao trabalho. Para essa estimativa de horas, será considerando o histórico de trabalhos realizados no SEBRAE-CE.
5. Esse cronograma servirá de base para acompanhamento das atividades de auditoria e da cobrança que será realizada.
6. O cronograma deverá conter obrigatoriamente os prazos para a execução dos trabalhos, não devendo ultrapassar o período de vigência do contrato, contados a partir da assinatura do contrato e iniciar as atividades nas dependências da contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.
7. Nos casos em que for aplicável a utilização de programa de trabalho padrão, este deverá estar incluído no Plano de Atividades.
8. Como se trata de escopo contratado, o SEBRAE-CE reserva-se ao direito de realizar a revisão qualitativa do trabalho, em fase preliminar à emissão do relatório final. Pela

mesma razão, as amostras de auditoria estarão sujeitas às sugestões do SEBRAE-CE.

9. O local de trabalho será somente em Fortaleza/CE, nas dependências da empresa contratante, salvo as reuniões e ou necessidade de execução de atividades que poderão ser realizadas na sede da contratada, as quais deverão estar previstas no Plano de Atividades.
10. Para todos os trabalhos deverão ser desenhados os processos para fins de comparação com o existente e discussão de melhorias considerando risco e controle.

B) ETAPAS DO TRABALHO

Para a execução dos trabalhos deverão ter como referência as seguintes etapas do trabalho:

1. Elaboração de planejamento do trabalho
2. Abertura do trabalho com os gestores responsáveis.
3. Execução do trabalho conforme objetivos definidos pelo SEBRAE-CE;
4. Discussão dos trabalhos e definição de plano de melhorias; e
5. Elaboração e emissão de relatório.

1. Elaboração de planejamento do trabalho

O planejamento deverá ser elaborado contendo no mínimo:

- a) Dados gerais do projeto/unidade/contratação que será auditada;
- b) Escopo do trabalho;
- c) Critérios de escolha da amostra;
- d) As normas e sistemas relacionados;
- e) Valores envolvidos;
- f) Cronograma previsto de execução, identificando início e término de cada etapa;
- g) Resultados esperados;
- h) Ressalva de escopo.

2. Abertura do trabalho com os gestores responsáveis do ciclo/processo

Apresentação do trabalho aos gestores da unidade responsável informando as etapas do trabalho e objetivos esperados.

Na reunião de abertura recomenda-se a construção de uma agenda entre os gestores e equipe de auditores, visando o bom andamento dos trabalhos.

3. Execução do trabalho conforme objetivos definidos pelo SEBRAE-CE

Os trabalhos deverão ser executados conforme os objetivos e escopos previamente definidos pelo SEBRAE-CE, considerando o processo\sub-processo a seguir relacionados: Auditoria em Recursos Humanos, Auditoria na execução e gestão de projetos, Auditoria nos contratos administrativos, Auditoria no controle de transportes, Auditoria no contas a receber, Auditoria no fundo fixo, Auditoria patrimonial, Auditoria em processos licitatórios, Auditoria fiscal e tributário, Auditoria nas consultorias do SGC – Sistema de Gestão de Credenciados, Auditoria na documentação de habilitação do SGC

– Sistema de Gestão dos Credenciados, Auditoria no pagamento de diárias, Auditoria no pagamento de passagens aéreas, Auditoria em convênios de receitas e despesas.

4. Discussão dos trabalhos e Definição de Plano de Melhorias

- a) Todos os pontos identificados durante os trabalhos de auditoria deverão ser discutidos com o gestor da unidade responsável e definido um plano de ação para ele.
- b) As reuniões de discussão junto aos gestores deverão ser agendadas previamente e deverão contar com a presença de um representante da Unidade da Auditoria para fins de acompanhamento;
- c) Ao definir um plano de ação é importante que este objetive a solução de fatos apurados que necessitem de ações complementares dos gestores para que solucione a constatação detectada e também evite a reincidência da situação.

5. Elaboração e Emissão de Relatório

- d) O SEBRAE-CE reserva-se ao direito de realizar a revisão qualitativa do trabalho, em fase preliminar à emissão do relatório final. Por se tratar de escopo contratado, após a discussão e avaliação dos planos de ação, a contratada deverá encaminhar minuta por e-mail à Unidade de Auditoria.
- e) Sua estrutura deverá conter um sumário executivo e um relatório analítico, contendo no mínimo:
 - Sumário Executivo: sumário das análises efetuadas problemas identificados e planos de ação;
 - Relatório Analítico: relatório detalhado descrevendo as análises efetuadas, os procedimentos adotados, o universo e amostra utilizada, as constatações e oportunidades de melhoria, recomendações e planos de ação.
 - O relatório definitivo deverá ser entregue ao SEBRAE-CE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização de cada auditoria prevista no Plano de atividades, com a devida aprovação pelo SEBRAE-CE.

C) PAPÉIS DE TRABALHO

Os papéis de trabalho deverão identificar, no mínimo:

- 1) Escopo do trabalho;
- 2) Data de realização do teste;
- 3) Nome do auditor;
- 4) Nome do revisor;
- 5) Descrição do teste;
- 6) Fonte de informações;
- 7) Procedimentos
- 8) Descrição do resultado;
- 9) Conclusão.

Ao final de cada trabalho, a contratada disponibilizará arquivo eletrônico com todos os fluxos elaborados, papéis de trabalho e outros documentos digitalizados que fazem parte do trabalho ao SEBRAE-CE. Os fluxos, matrizes, em sistema *Visio* e papéis de trabalho, em arquivo digital que possa ser editado.

D) DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Realização do Plano de Atividades, sob demanda	Horas	24	R\$	R\$
Serviços de auditoria, sob demanda	Horas	1240	R\$	R\$
VALOR GLOBAL (_____)				R\$

E) DO ENDEREÇO DA ENTIDADE

O endereço da Sede do SEBRAE-CE é Avenida Monsenhor Tabosa, 777 – Fortaleza/CE, CEP: 60.165-011.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: (que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, em caso de omissão será considerado este prazo);

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE QUE NOS PREÇOS CONTIDOS NA PROPOSTA ESCRITA E NAQUELES QUE, PORVENTURA, VIEREM A SER OFERTADOS POR MEIO DE LANCES VERBAIS ESTÃO INCLUIDOS TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS, TRIBUTOS INCIDENTES, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, MATERIAIS, SERVIÇOS, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, SEGUROS, LUCRO, FRETE E OUTROS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO DESTES EDITAIS E SEUS ANEXOS;

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA PRESTARÁ OS SERVIÇOS CONFORME A ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I, INCLUINDO NO VALOR DE SUA PROPOSTA TODAS AS DESPESAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO;

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA DISPÕE DE TODA A INFRA-ESTRUTURA NECESSÁRIA E ADEQUADA A REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DOS SERVIÇOS OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO;

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA, NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO, INSTALARÁ NA REGIÃO METROPOLITANA DE FORTALEZA, CEARÁ, SE NÃO POSSUIR, UMA REPRESENTAÇÃO, FILIAL OU SUCURSAL COM ESTRUTURA TÉCNICO-OPERACIONAL COMPATÍVEL E SUFICIENTE PARA ATENDER AOS FINS E OBJETIVO DA PRESENTE LICITAÇÃO;

DECLARAÇÃO DE QUE OS VALORES PROPOSTOS NÃO SOFRERÃO REAJUSTAMENTOS ANTES DE FINDER O PRAZO DE 12 (DOZE) MESES;

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE, NO MÍNIMO, DOIS PROFISSIONAIS AUDITORES SÊNIOR (PROFISSIONAIS DE CAMPO), DE NÍVEL SUPERIOR, EM CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA OU DIREITO, INDICADOS PELA LICITANTE, QUE REALIZARÃO OS SERVIÇOS, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS (CÓPIAS AUTENTICADAS):

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Currículo atualizado, datado e assinado;
- Comprovação da formação superior exigida deverá ser feita mediante apresentação de cópias (verso e anverso) de diplomas (registrados no Ministério da Educação) ou certificados de conclusão, em consonância com a legislação educacional;
- Registro ou inscrição na Entidade Profissional Competente;
- Comprovação de vínculo do(s) profissional(is)/consultor(es) junto à pessoa jurídica, através de cópia da CTPS, ou cópia do Contrato Social da empresa (no caso de fazer parte do quadro societário), ou através de contrato de prestação de serviços celebrado entre eles.

Fortaleza/CE, _____ de _____ de 20____.

CONTRATADO
ASS. REP. LEGAL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art.º 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE
EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO N.º 046/2014

OBS: Visando comunicação futura entre o SEBRAE/CE – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Pregoeira do SEBRAE/CE por meio do **email licitacao@ce.sebrae.com.br** ou **fax: (085) 3255-6808**. A não remessa do recibo exime o SEBRAE/CE da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.

EMPRESA:

CNPJ N.º

ENDEREÇO:

TELEFONE EM FORTALEZA:

FAX:

ENVIAR CORRESPONDÊNCIA PARA:

NOME DO RECEBEDOR:

CARGO:

IDENTIDADE:

ANEXO VI
CADASTRO DE FORNECEDOR

CADASTRO DE FORNECEDOR - PESSOA JURÍDICA		
Razão Social:		
Constituição Jurídica:		Optante do Simples :
CNPJ :	Insc. Estadual:	Insc. Municipal:
Endereço:		Compl.:
Bairro:	Município:	Estado:
Telefone:	CEP:	
Dirigente:		Cargo:
		Cargo:
Outro contato:		
Atividades previstas no Contrato Social:		
Email:		
Conta bancária (do CNPJ inscrito acima)		
Banco/ No.:	Agência N.º:	Conta Corrente N.º:
<u>DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA O CADASTRO</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • Xerox de Comprovante da Conta Corrente Pessoa Jurídica 		
Fortaleza, _____ de _____ de _____.		
Carimbo e assinatura do responsável pelas informações da empresa		