

**EDITAL**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 031/2025**

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**DATA:** 04/02/2025

**HORÁRIO:** 10h00min

**E-MAIL:** [selecao@finatec.org.br](mailto:selecao@finatec.org.br).

**VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL:** R\$ 265.000,00 (Duzentos e sessenta e cinco mil reais).

**A Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio da sua Comissão de Seleção, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará Seleção Pública, **Tipo Menor Preço Global**, a ser regida pelo Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, e subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **1. DO OBJETO**

---

**1.1** A presente Seleção Pública tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em Auditoria Externa Independente, no âmbito da Universidade de Brasília (UnB), com escopo contábil, fiscal, orçamentário, administrativo e de controle interno, a fim de verificar possíveis falhas e propor melhorias, de acordo com as normas e procedimentos do Conselho Fiscal de Contabilidade (CFC), Tribunal de Contas da União (TCU) e demais normas aplicáveis, conforme as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**1.2** A presente contratação visa atender as demandas do Projeto intitulado “Ações Estratégicas para o Desenvolvimento Institucional da UnB”.

**1.3** O presente processo observará os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

**1.3.1** O julgamento da presente Seleção Pública ocorrerá sem a presença dos interessados e o recebimento das propostas adotará a forma virtual, devendo os participantes enviarem para o e-mail: [selecao@finatec.org.br](mailto:selecao@finatec.org.br) os documentos inerentes a esta Seleção até o prazo definido no Edital, especificando no assunto do e-mail o Edital de Seleção ao qual está concorrendo. Todos os atos intrínsecos desta Seleção serão publicados no site da FINATEC, de forma a garantir os princípios do inciso anterior.

**1.4** Os interessados em participar desta Seleção deverão enviar toda a documentação exigida **até às 09h30min do dia 04 de fevereiro de 2025**.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

---

**2.1** Poderão participar pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto a ser contratado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes desta Seleção Pública.

**2.2** Estará impedida de participar a Empresa que:

**2.1.1** Estiver inadimplente com a FINATEC;

**2.1.2** Possuir entre seus sócios, proprietários ou dirigentes que sejam empregados da FINATEC ou servidores da UnB;

**2.1.3** Contiver no seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste Edital;

**2.1.4** Tenha sido suspensa do direito de participar de Seleções Públicas e contratações com a FINATEC.

**2.1.5** Estiver proibida de participar de licitações e celebrar Contratos administrativos, na forma da legislação vigente, especialmente, junto à Fundação Universidade de Brasília.

## **3. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

**3.1** As Empresas deverão enviar sua **PROPOSTA DE PREÇOS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** no endereço eletrônico: [selecao@finatec.org.br](mailto:selecao@finatec.org.br), endereçado à Comissão de Seleção, até o dia **04 de fevereiro de 2025 às 09h30min**, contendo obrigatoriamente, no assunto e corpo do e-mail, os dizeres:

<b>SELEÇÃO PÚBLICA Nº 031/2025</b> Razão Social da Empresa Proposta de Preços	<b>SELEÇÃO PÚBLICA Nº 031/2025</b> Razão Social da Empresa Documentos de Habilitação
---	--

**3.2** A empresa que enviar os documentos ao e-mail mencionado anteriormente, receberá uma resposta de confirmação do recebimento. A confirmação do recebimento não configura a legitimação da documentação e admissão no certame, apenas assegura o recebimento dos documentos enviados.

#### 4. PROPOSTA DE PREÇOS

---

**4.1** A Empresa deverá apresentar a sua proposta de preço, conforme **Modelo de Proposta - Anexo II** deste Edital.

**4.2** A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, grafada em R\$ (reais), em língua portuguesa, em papel timbrado da Empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por seu representante legal, com poderes para o exercício da representação.

**4.3** A proposta de preços deverá conter a Razão Social, CNPJ, endereço completo da Empresa, número de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e dados do representante legal ou procurador da Empresa.

**4.4** A Empresa deverá apresentar a descrição completa dos serviços a serem prestados, observadas as especificações constantes do **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital, de forma a permitir a constatação de atendimento às exigências da presente Seleção Pública.

**4.5** A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

**4.6** Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contidos na proposta, prevalecerá o valor por extenso.

**4.7** O prazo de validade da proposta de preços deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

**4.8** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências do Edital e às especificações técnicas ali previstas.

**4.9** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita prestação dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a Empresa pleitear acréscimo após a abertura da proposta.

**4.10** A proposta deverá conter declaração expressa de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre a prestação dos serviços, nada mais sendo lícito à Empresa requerer após a apresentação de sua proposta.

**4.11** Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências deste Edital e seus anexos, bem como, as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou forem

manifestamente inexecuáveis.

## 5. DA HABILITAÇÃO

---

**5.1** A documentação relativa à **habilitação jurídica** (Art. 19, Decreto nº 8.241/2014) consistirá em:

**5.1.1** Registro comercial, no caso de Empresa individual;

**5.1.2** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedades Comerciais, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de Sociedades por Ações;

**5.1.3** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**5.2** A documentação referente à **regularidade fiscal** (Art. 20, Decreto nº 8.241/2014) consistirá em:

**5.2.1** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei; e

**5.2.2** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**5.2.3** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**5.3** A documentação referente à **qualificação econômico-financeira** (Art. 22, Decreto n. 8.241/2014) consistirá em:

**5.3.1** Apresentação de certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**5.4** Cumprimento do Disposto no **Inciso XXXIII do Artigo 7º** da Constituição Federal:

**5.4.1** Declaração da Empresa, assinada pelo representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos

em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99, conforme o **ANEXO III**.

#### **5.5** Declaração de **Inexistência de Fatos Impeditivos**:

**5.5.1** Declaração da Empresa, assinada pelo representante legal, declarando a inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação na presente Seleção Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme o **ANEXO IV**.

**5.6** A documentação referente à **qualificação técnica** das empresas (Art. 21, Decreto nº 8.241/2014) consistirá na apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica, conforme a seguir:

**5.6.1** Deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, declaração ou certidão, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão do interessado para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos, observada a descrição dos serviços contidas no Termo de Referência, Anexo I, devendo ainda comprovar sua qualificação nos termos do **item 4.1 e 7.** do Termo de Referência.

**5.7** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão de Seleção verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pelo CNJ;
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo TCU.

## **6. DO JULGAMENTO**

---

**6.1** Para julgamento e classificação das propostas serão abertos, inicialmente, os arquivos contendo as **PROPOSTAS DE PREÇO**. Somente serão avaliados os documentos de habilitação da empresa que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**6.2** No julgamento das propostas, a Comissão de Seleção deverá observar o

atendimento das especificações e dos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade dos serviços requeridos pelo **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

**6.3** Havendo empate, será efetuado sorteio entre as propostas iguais, a ser realizado online com a Comissão de Seleção e posteriormente publicado no sitio da FINATEC.

**6.4** Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências desta Seleção Pública, bem como as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou da reserva orçamentária do Projeto, ou forem manifestamente inexecutáveis.

**6.5** É facultada à Comissão de Seleção ou autoridade superior, em qualquer fase da Seleção Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes.

**6.6** Se todas as propostas das Empresas forem desclassificadas, a Fundação poderá conceder prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação de outros documentos ou propostas de acordo com este Edital e seus anexos.

## **7. RECURSOS (ART. 30, DECRETO Nº 8.241/2014) – FASE ÚNICA**

---

**7.1** Os participantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento das propostas deverão manifestar sua intenção via e-mail, no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação da Ata de Julgamento.

**7.2** Será concedido à empresa que manifestar intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões, conforme disposto no §3º do art. 30 do Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014.

**7.3** As demais Empresas ficam, desde logo, intimadas a apresentar suas contrarrazões, caso queiram, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do término do prazo recursal, sendo lhes assegurada vistas ao processo, conforme disposto no §4º do art. 30 do Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014.

**7.4** O recurso e as contrarrazões deverão ser enviados no endereço eletrônico: [selecao@finatec.org.br](mailto:selecao@finatec.org.br) no prazo estabelecido nos **subitens 7.2 e 7.3** acima.

**7.5** O recurso contra a decisão do Comprador não terá efeito suspensivo.

**7.6** Não serão conhecidos os recursos interpostos sem motivação ou intempestivos.

## **8. DO PAGAMENTO**

---

**8.1** Os pagamentos serão efetuados de acordo com as entregas previstas no item 6. do Termo de Referência, mediante depósito em conta corrente de titularidade da

empresa vencedora, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação das respectivas Notas Fiscais, emitidas de acordo com as normas e legislação aplicável, devidamente atestada pelo Coordenador do Projeto.

**8.2** Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente o adimplemento de quaisquer obrigações.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES**

---

**9.1** A empresa a ser contratada assumirá as seguintes obrigações:

**9.1.1** Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas contidas no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital;

**9.1.2** Prestar os serviços no prazo estabelecido no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital;

**9.1.3** Substituir/Ajustar no prazo de até 5(cinco) dias os serviços prestados que não atendam às especificações técnicas contidas no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital;

**9.1.4** Emitir a nota fiscal de acordo com a legislação aplicável.

**9.1.5** Assumir outras obrigações que sejam estabelecidas no instrumento contratual a ser celebrado.

**9.2** A FINATEC assumirá as seguintes obrigações:

**9.2.1** Efetuar o pagamento no prazo e condições estabelecidas neste Edital.

## **10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

---

**10.1** Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços, a FINATEC poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Empresa vencedora as seguintes sanções:

**10.1.1** Advertência;

**10.1.2** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) **por dia de atraso** e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

**10.1.3** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial;

**10.1.4** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total;

**10.1.5** Suspensão temporária do direito de participar de Seleções Públicas e impedimento de contratar com a FINATEC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**10.2** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da comunicação da infração, mediante depósito na conta bancária da FINATEC.

**10.3** As multas não recolhidas no prazo estabelecido no **item 10.2** serão descontadas dos pagamentos ainda pendentes, devidamente corrigidas monetariamente.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**11.1** A FINATEC poderá revogar esta Seleção Pública a qualquer tempo, total ou parcialmente, por razões de interesse da Fundação, sem que caiba às Empresas qualquer direito à indenização.

**11.2** As Empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**11.3** É facultado ao Comprador da FINATEC:

**11.3.1** A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da Seleção Pública, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes;

**11.3.2** Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação das Empresas, desde que sejam irrelevantes, não firam o Edital, não prejudiquem o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos desta Seleção Pública;

**11.3.3** Convocar os participantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

**11.3.4** Os participantes intimados para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**11.4** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**11.5** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital terá que ser encaminhado, por escrito, no e-mail [selecao@finatec.org.br](mailto:selecao@finatec.org.br), até o **segundo dia útil** antes da data de abertura da Sessão Pública.

**11.6** Deficiências no atendimento aos requisitos deste Edital, na apresentação da



Documentação e Propostas, correrão por conta e risco da Empresa, podendo implicar na sua inabilitação e/ou desclassificação.

## 12. ANEXOS

---

12.1 Fazem parte integrante deste edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência.

**ANEXO II** – Modelo de Proposta

**ANEXO III** – Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor.

**ANEXO IV** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

Brasília, 27 de janeiro de 2025.

Patrícia Santos Fernandes  
**Compradora da Seleção**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 031/2025**

**1. OBJETO**

---

**1.1** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados técnicos em Auditoria Externa Independente, no âmbito da Universidade de Brasília (UnB), com escopo contábil, fiscal, orçamentário, administrativo e de controle interno, a fim de verificar falhas e propor melhorias, de acordo com as normas e procedimentos do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), Tribunal de Contas da União (TCU) e demais normas aplicáveis.

**1.1.1** Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e pelo Instituto dos Auditores Independentes do Brasil – IBRACON, ou outra que vier a substituí-la, incluindo as normas complementares aplicáveis exigidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

**1.2** O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum não continuado.

**1.3** O objeto da contratação necessita de atividades específicas para:

**1.3.1** Realizar mapeamento de riscos, controle e conformidade nos processos administrativos e de contratos da Universidade de Brasília (UnB), incluindo revisão detalhada dos contratos vigentes, administrativos e de suporte à administração, incluindo sua execução e aditivos. Apontar necessidades de correções ou melhorias em tais processos.

**1.3.2** Identificar e analisar os riscos patrimoniais, financeiros, operacionais e de execução orçamentária, bem como a capacidade de gestão.

**1.3.3** Avaliar possíveis gargalos na estrutura administrativa, capacidade de gestão, que possam comprometer a execução de planos e projetos já contratados ou formalmente anunciados, recomendando ajustes necessários.

**1.3.4** Conduzir uma diligência prévia (*due diligence*) para avaliar vulnerabilidades que possam impactar a gestão administrativa, orçamentária e financeira da Universidade.

**1.3.5** Classificação dos riscos por criticidade (alto, médio, baixo).

**1.3.6** Verificação da aderência dos processos às legislações, normas e regulamentações aplicáveis.

**1.3.7** Elaboração de Relatórios com diagnóstico inicial, apontando os principais riscos e fragilidades.

**1.3.8** Relatório final contendo recomendações detalhadas de melhorias e ações corretivas.

**1.3.9** Auditar o desenvolvimento das atividades fins da Universidade de Brasília (UnB), abrangendo ensino, pesquisa, extensão e inovação. Avaliando se os processos administrativos, financeiros e de gestão estão adequadamente estruturados e executados para atender às metas estratégicas definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), identificando oportunidades de melhoria, mitigação de riscos e conformidade com as normativas aplicáveis.

**1.3.10** Auditar os processos relacionados à aplicação de emendas parlamentares, assegurando a conformidade com a legislação vigente e a efetividade na destinação e execução dos recursos, para atividades de custeio e de investimentos, promovendo a transparência e a eficiência no uso dos recursos públicos.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

---

**2.1** A contratação visa garantir a conformidade das práticas administrativas da UnB, identificar riscos e vulnerabilidades, e promover melhorias que assegurem eficiência, transparência e governança pública efetiva.

**2.2** Os serviços de auditoria externa independente especializada em contabilidade pública são fundamentais para o fortalecimento da governança e da integridade institucional, sendo imprescindíveis para atender às demandas administrativas e legais da Universidade de Brasília (UnB).

**2.3** A seguir, destacam-se os principais motivos que justificam a presente contratação:

### **2.3.1 Garantia de Conformidade Legal e Normativa**

A auditoria externa assegura que as práticas administrativas e contábeis da UnB estejam alinhadas às legislações e normativas vigentes, contribuindo para a conformidade institucional e o cumprimento de obrigações legais e regulatórias.

### **2.3.2 Identificação de Riscos e Vulnerabilidades**

Este serviço é essencial para identificar potenciais riscos e vulnerabilidades em processos e contratos, prevenindo irregularidades que possam comprometer a eficiência, a transparência, a execução e a segurança das operações institucionais.

### **2.3.3 Apoio à Governança e Boas Práticas Administrativa**

A contratação apoiará a nova gestão da UnB na adoção e fortalecimento de boas práticas de governança pública, promovendo a integridade, a transparência e a ética em seus processos administrativos e contratuais.

### **2.3.4 Aprimoramento de Processos Internos**

A auditoria contribui para a melhoria contínua dos processos internos, identificando oportunidades de aumentar a eficiência, reduzir custos e implementar controles adicionais, assegurando a integridade dos processos contábil, financeiro, patrimonial e de gestão de pessoal.

### **2.3.5 Confiança dos Stakeholders**

**2.3.5.1** Relatórios confiáveis e transparentes gerados pela auditoria fortalecem a confiança de stakeholders internos e externos, incluindo órgãos de controle, a comunidade acadêmica e a sociedade em geral.

**2.3.5.2** Em resumo, a contratação dos serviços de auditoria externa independente especializada é essencial para garantir a integridade e a transparência da gestão administrativa e financeira da UnB. O serviço permitirá a identificação e mitigação de riscos, a melhoria dos processos internos e o cumprimento das obrigações legais e regulatórias, fortalecendo a eficiência e a governança institucional.

**2.3.5.3** A necessidade dessa contratação é reforçada pela importância de adequar as práticas administrativas da UnB às exigências legais e de promover uma gestão pública responsável, transparente e alinhada às melhores práticas de governança.

## **3. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO CONSIDERANDO OS EU CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

---

**3.1** O objeto do presente Termo de Referência é a prestação de serviços especializados de auditoria externa para a Universidade de Brasília (UnB). Trata-se de um exame sistemático das demonstrações financeiras, registros contábeis e demais documentos institucionais, com o objetivo de fornecer uma opinião independente sobre a veracidade, adequação e conformidade das informações apresentadas.

**3.2** A contratação de uma empresa especializada em auditoria externa independente, com foco administrativo, da contabilidade pública e controles internos é essencial para assegurar a transparência, a conformidade legal e a integridade nas operações institucionais da UnB.

**3.3** Além de avaliar os processos contábil, financeiro, patrimonial e de gestão de pessoal, o escopo da auditoria inclui a realização de uma análise abrangente e detalhada dos riscos nos processos e contratos da universidade, com especial atenção ao comprometimento orçamentário e financeiro, à eficiência administrativa, à conformidade normativa e à integridade das operações.

**3.4** A iniciativa reforça o compromisso institucional com a boa governança, promovendo a confiança da comunidade acadêmica, dos cidadãos, dos órgãos reguladores e financiadores, e permitindo a melhoria contínua da gestão pública.

**3.5** A auditoria será realizada com o objetivo de promover a transparência e a credibilidade das informações financeiras e patrimoniais, assegurando que os dados apresentados pela UnB sejam confiáveis e reflitam sua realidade institucional. A conformidade com as legislações e normativas vigentes será assegurada, evitando penalidades legais e promovendo uma gestão alinhada às melhores práticas administrativas. Ademais, a análise de riscos desempenha um papel central neste contrato, permitindo identificar vulnerabilidades nos processos e contratos em vigor, contribuindo para a prevenção de irregularidades e garantindo a eficiência do uso dos recursos públicos.

**3.6** Um dos resultados esperados é a elaboração de um diagnóstico situacional, econômico e financeiro dos contratos, processos e licitações da universidade, permitindo identificar inconformidades ou irregularidades nos processos administrativos. A auditoria também oferecerá recomendações para melhorias em normas, políticas, procedimentos e controles internos, além de mapear riscos estratégicos, operacionais e de *compliance*. A identificação de oportunidades de economia e eficiência será outro benefício, apoiando a universidade na otimização de seus recursos e na implementação de medidas corretivas eficazes.

**3.7** Não foi encontrado registros da contratação de uma Auditoria Independente na UnB, mas a prática regular de auditorias externas contribui para a construção de uma gestão pública responsável, alinhada aos princípios de integridade e transparência. Os relatórios resultantes fornecerão informações estratégicas para a tomada de decisões pelos gestores da UnB, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma

eficiente e eficaz. Adicionalmente, o acompanhamento contínuo e a avaliação periódica dos processos institucionais fortalecerão a responsabilidade fiscal e administrativa da universidade, promovendo uma visão clara e atualizada sobre sua saúde financeira e operacional.

**3.8** A contratação de serviços de auditoria externa para a Universidade de Brasília é, portanto, um passo essencial para assegurar a integridade e a eficiência nos processos institucionais. Este procedimento visa fortalecer a credibilidade da universidade, promover a boa governança e garantir a utilização responsável dos recursos públicos, contribuindo para o alcance de seus objetivos institucionais e para o fortalecimento de sua reputação como uma das principais instituições de ensino superior do país.

### **3.9** Escopo dos Serviços:

**3.9.1** Mapeamento de Riscos.

**3.9.2** Identificação e avaliação de riscos associados aos processos administrativos e contratuais.

**3.9.3** Classificação dos riscos por criticidade (alto, médio, baixo).

**3.9.4** Análise de Contratos, rotinas, normas e Processos

**3.9.5** Revisão detalhada dos contratos administrativos, e de suporte à administração, vigentes, incluindo sua execução e aditivos.

**3.9.6** Verificação da aderência dos processos às legislações e regulamentações aplicáveis.

**3.9.7** Diligência Prévia (*Due Diligence*)

**3.9.8** Identificação de riscos patrimoniais, financeiros e operacionais, incluindo os aspectos relativos à capacidade de gestão.

**3.9.9** Elaboração de Relatórios com diagnóstico inicial, apontando os principais riscos e fragilidades.

**3.9.10** Relatório final contendo recomendações detalhadas de melhorias e ações corretivas.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**4.1** A contratação dos serviços de auditoria externa para a Universidade de Brasília (UnB) exige que a empresa contratada atenda a critérios rigorosos, garantindo a qualificação técnica e a execução adequada dos serviços. A empresa deverá possuir registro válido no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), comprovar experiência mínima de cinco anos em auditoria externa, preferencialmente no setor público, e

demonstrar expertise em contratos realizados para instituições de ensino superior de complexidade similar à UnB ou entidades públicas comparáveis.

**4.2** Além disso, é indispensável que a empresa disponha de uma equipe multidisciplinar com qualificação técnica comprovada, capaz de realizar análises abrangentes e detalhadas.

**4.3** A contratada deverá verificar, se os ativos incluídos pertencem à entidade, e se os passivos constituem suas obrigações, se os ativos e passivos são reais, os ativos e passivos estão corretamente avaliados de acordo com princípio contábil e se os ativos e passivos foram adequadamente apresentados e destacados nas demonstrações contábeis, de acordo com as normas vigentes.

**4.4** A contratada deverá aplicar alguns fatores como:

**4.4.1** Planejamento geral detalhado dos trabalhos a serem executados, contendo informações sobre a Entidade, os resultados da aplicação dos procedimentos de revisão analítica e da avaliação dos riscos gerais e específicos.

**4.4.2** Revisão analítica e discussão com as gerências para identificação das áreas ou contas importantes, em função de seu tamanho, de cifras não usuais ou inesperadas; programação de testes específicos para itens relevantes e/ou não usuais.

**4.4.3** Determinação do fator de materialidade, com o objetivo de estabelecer o nível de erros que possa afetar o julgamento dos usuários das demonstrações contábeis, evitando zelos desnecessários no julgamento de valores subjetivos, o que nos permite assegurar que as contas, em seu conjunto, não incluem erros significativos.

**4.4.4** Avaliação geral dos controles internos mantidos sobre as áreas, com o objetivo de determinar a extensão dos testes de validação (exame de livros e documentos) a serem aplicados em cada uma e, oferecer sugestões para eventuais melhorias.

**4.4.5** Circularização de saldos contábeis

**4.4.6** Verificação quanto à existência de compromissos extraordinários, contingências, garantias colaterais, obrigações, etc.

**4.4.7** Testes de validação dos saldos das contas patrimoniais e de resultado.

**4.4.8** Conferência das demonstrações contábeis com os registros de contabilidade obrigatórios ou auxiliares e inspeção de livros societários.

**4.4.9** Revisão final para verificar se as demonstrações contábeis, como um todo, estão adequadamente classificadas e elaboradas segundo os princípios contábeis, com adequada evidenciação de todos os aspectos relevantes.

**4.5** A contratada deverá apresentar na sua proposta técnica:

**4.5.1 A Empresa Contratada e o Escopo do Serviço:** A empresa contratada deverá prestar serviços de auditoria externa, abrangendo a auditoria das demonstrações contábeis consolidadas do exercício solicitado pelos setores técnicos e unidades da Universidade de Brasília. O serviço incluirá a emissão de parecer contábil e a elaboração de relatórios com recomendações sobre controles internos e práticas contábeis.

**4.5.2 Análise de Ativos e Passivos:** A contratada deverá verificar se os ativos incluídos pertencem à entidade, se os passivos constituem suas obrigações, se ambos são reais e estão corretamente avaliados de acordo com os princípios contábeis. Além disso, deverá assegurar que ativos e passivos estejam adequadamente apresentados nas demonstrações contábeis, conforme as normas vigentes.

**4.5.3 Obtenção de Evidências:** A contratada deverá decidir e executar os seguintes procedimentos para obtenção de evidências:

**4.5.3.1** Testes substantivos de detalhes sobre transações ou saldos individuais.

**4.5.3.2** Testes globais.

**4.5.3.3** Procedimentos de revisão analítica.

**4.5.4 Relatórios e Apresentações:** A empresa deverá apresentar:

**4.5.4.1** Relatórios contendo as demonstrações contábeis examinadas, incluindo deficiências de controles internos, eventuais irregularidades, atos ilegais identificados, e sugestões de melhorias.

**4.5.4.2** Relatórios específicos sobre as Demonstrações Contábeis auditadas.



**4.5.4.3** A contratada deverá realizar ao menos uma apresentação trimestral presencial dos relatórios à Diretoria Executiva da UnB.

**4.5.5 Execução e Prazos:** Os serviços poderão ser prestados de forma remota, desde que o responsável pela auditoria acompanhe presencialmente a realização dos inventários. Os serviços deverão ser realizados trimestralmente, com conclusão integral até a data final do contrato.

**4.5.6 Metodologia de Auditoria:** O serviço deverá incluir:

**4.5.6.1** Planejamento detalhado dos trabalhos, com informações sobre a entidade, análise de riscos gerais e específicos, e procedimentos de revisão analítica.

**4.5.6.2** Revisão analítica e discussões com as gerências para identificar áreas ou contas importantes e planejar testes específicos para itens relevantes.

**4.5.6.3** Determinação do fator de materialidade para avaliar erros significativos que possam afetar o julgamento dos usuários das demonstrações contábeis.

**4.5.6.4** Avaliação dos controles internos e proposição de melhorias.

**4.5.6.5** Circularização de saldos contábeis e verificação de compromissos extraordinários, contingências e garantias.

**4.5.6.6** Testes de validação dos saldos das contas patrimoniais e de resultado, inspeção de registros contábeis obrigatórios e livros societários.

**4.5.6.7** Revisão final das demonstrações contábeis para verificar sua conformidade com os princípios contábeis e evidenciar aspectos relevantes.

**4.6** Os serviços deverão ser integralmente prestados até a data final do contrato.

**4.7** Os serviços poderão ser prestados de forma remota, desde que o responsável pela auditoria acompanhe presencialmente a realização dos inventários. Os serviços deverão ser realizados trimestralmente, com conclusão integral até a data final do contrato.

**4.8** Essa estrutura assegura que a auditoria atenda aos mais altos padrões de

qualidade e contribua para a transparência, a conformidade, e a eficiência da gestão pública na Universidade de Brasília.

## **5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

---

**5.1** O prazo estimado para conclusão dos serviços é de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

## **6. DOS PRODUTOS ESPERADOS**

---

**6.1 Relatório Preliminar com Diagnóstico Inicial:** O relatório preliminar será elaborado com base na análise inicial dos processos, contratos e demonstrações contábeis da Universidade de Brasília (UnB). Este documento deverá conter um diagnóstico situacional que identifique o estado atual dos controles internos, práticas contábeis e possíveis vulnerabilidades. Ele deve apresentar um panorama inicial dos principais pontos críticos e áreas de risco, estabelecendo a base para o planejamento das atividades subsequentes. Este relatório incluirá:

- 6.1.1** Análise geral dos processos avaliados.
- 6.1.2** Identificação inicial de áreas prioritárias para auditoria.
- 6.1.3** Proposta de abordagem metodológica detalhada para as próximas etapas.

**6.2 Relatórios Parciais Durante a Execução:** Os relatórios parciais serão entregues conforme as etapas definidas no cronograma de trabalho. Cada relatório refletirá o progresso das atividades realizadas até aquele momento, documentando as análises e verificações concluídas, bem como as constatações preliminares. Estes relatórios deverão incluir:

- 6.2.1** Resultados das análises realizadas por etapa.
- 6.2.2** Constatações preliminares sobre possíveis inconformidades ou irregularidades.
- 6.2.3** Recomendações provisórias para mitigação de riscos e melhorias.
- 6.2.4** Atualização contínua dos mapas de risco, à medida que forem identificados novos dados relevantes.

**6.3 Relatório Final Consolidado:** O relatório final será o produto conclusivo do

trabalho de auditoria, integrando todas as informações coletadas, análises realizadas e recomendações propostas. Ele deve ser um documento abrangente e estratégico, estruturado da seguinte forma:

**6.4 Mapas de Risco:** Mapas detalhados que identifiquem e classifiquem os riscos estratégicos, operacionais e de compliance detectados ao longo da auditoria, organizados por criticidade e impacto potencial.

**6.5 Recomendações de Melhorias:** Orientações práticas e detalhadas para fortalecer os controles internos, aprimorar as práticas contábeis e reduzir as vulnerabilidades identificadas. Estas recomendações devem ser acompanhadas de justificativas técnicas e evidências que sustentem as propostas.

**6.6 Plano de Ação para Mitigação de Riscos Identificados:** Documento estratégico contendo ações específicas para tratar os riscos detectados, com cronogramas, responsáveis e métricas de acompanhamento. Este plano deverá ser elaborado em conjunto com os gestores da UnB, assegurando a viabilidade de sua implementação e o alinhamento com as diretrizes institucionais.

**6.7** Cada um desses produtos será fundamental para garantir a efetividade do trabalho de auditoria e promover melhorias estruturais e operacionais na gestão da UnB, assegurando maior eficiência, transparência e conformidade.

## **7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

---

**7.1** Apresentação de 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão do licitante para prestação de serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**7.2** Certidão de Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Contabilidade da sede da Licitante;

**7.3** Declaração indicando o responsável técnico da licitante junto à FMSFI, acompanhando cópia do respectivo registro válido junto ao CRC;

**7.4** Relação nominal do(s) contador(es) que integrarão a Equipe Técnica, acompanhando cópia do respectivo registro válido junto ao CRC;

**7.5** Certidão de Registro de Auditor Independente do responsável técnico da licitante, emitida pelo Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do

Conselho Federal de Contabilidade (CFC);

**7.6** Comprovação do vínculo profissional do(s) contador(es) indicado(s) para execução dos serviços;

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**8.1** Os trabalhos deverão ser realizados em conformidade com as normas brasileiras de auditoria (NBC TA).

**8.2** Todos os documentos e informações obtidos durante a auditoria terão caráter confidencial.

**8.3** Dúvidas ou esclarecimentos deverão ser direcionados para os decanatos de Administração e Finanças – DAF e Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional, Srs. Jeremias Arraes e Sérgio Nazaré, respectivamente.

**8.4** Para que a auditoria externa seja bem-sucedida e cumpra os objetivos estabelecidos, a Universidade de Brasília (UnB) deve disponibilizar uma série de documentos e informações essenciais. Esses materiais permitirão que os auditores realizem análises abrangentes, identificando riscos e oportunidades de melhoria. Abaixo estão os principais documentos que a UnB deveria fornecer:

### **8.5 Documentos Relativos ao Planejamento e Orçamento**

**8.5.1** Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI): Documento estratégico com as metas e objetivos da instituição.

**8.5.2** Plano Anual de Atividades (se aplicável): Detalhamento das ações planejadas para o exercício corrente.

**8.5.3** Lei Orçamentária Anual (LOA): Orçamento aprovado para o ano.

**8.5.4** Relatórios de Execução Orçamentária: Comparativos entre o orçamento aprovado e executado.

### **8.6 Documentos Relativos a Contratos e Licitações**

**8.6.1** Relação completa de contratos vigentes, incluindo:

**8.6.2** Cópias dos contratos (e respectivos aditivos).

**8.6.3** Termos de referência e editais de licitação relacionados.

**8.6.4** Relatórios de acompanhamento ou fiscalização dos contratos.

**8.6.5** Processos licitatórios: Documentos completos de licitações realizadas nos últimos 5 anos.

**8.6.6** Pareceres jurídicos: Relativos a contratos e licitações, quando aplicáveis.

## **8.7 Documentos Administrativos e Contratuais**

**8.7.1** Contratos Vigentes: Acordos com fornecedores, parceiros e prestadores de serviços.

**8.7.2** Aditivos Contratuais: Termos adicionais relacionados a contratos vigentes.

**8.7.3** Processos Licitatórios: Documentação de licitações e pregões realizados e/ou a realizar.

**8.7.4** Regulamentos Internos: Normas que orientam processos administrativos e contratuais.

**8.7.5** Relatórios de Gestão de Projetos: Status e metas de projetos já contratados ou anunciados.

## **8.8 Documentos Financeiros e Patrimoniais**

**8.8.1** Relatórios de auditoria interna: Caso existam, abrangendo processos financeiros e patrimoniais.

**8.8.2** Inventário patrimonial: Relação de bens móveis e imóveis, com dados atualizados.

**8.8.3** Relatórios de prestação de contas: Incluindo dados enviados ao Tribunal de Contas da União (TCU) ou outros órgãos de controle.

## **8.9 Relatórios de Projetos e Programas**

**8.9.1** Relação de projetos contratados e/ou anunciados, incluindo:

**8.9.2** Detalhamento de objetivos, cronogramas e responsáveis.

**8.9.3** Relatórios de acompanhamento e avaliação de resultados (parciais ou finais).

**8.9.4** Convênios e parcerias: Termos de cooperação técnica ou financeira com outras instituições.

## **8.10 Documentos Relativos a Convênios e Parcerias**

**8.10.1** Convênios Vigentes: Detalhamento de parcerias com órgãos públicos ou privados.

**8.10.2** Relatórios de Execução de Convênios: Informações sobre a implementação de parcerias.

**8.10.3** Instrumentos de Cooperação Técnica: Acordos relacionados a atividades acadêmicas ou administrativas.

### **8.11 Acesso às Equipes e Infraestrutura**

**8.11.1** Além dos documentos, será fundamental:

**8.11.1.1** Disponibilizar as equipes gestoras e administrativas para entrevistas e esclarecimentos.

**8.11.1.2** Facilitar o acesso aos sistemas de gestão utilizados pela Universidade (ex.: SIGAA, SIAFI, etc.).

Magna Valéria de Souza Gomes  
**Coordenadora do Projeto**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 031/2025**

Razão Social/CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

À

Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC

Prezados Senhores,

Em atenção ao Edital em referência, apresentamos proposta para a prestação dos serviços técnicos em Auditoria Externa Independente, no âmbito da Universidade de Brasília (UnB), com escopo contábil, fiscal, orçamentário, administrativo e de controle interno, a fim de verificar falhas e propor melhorias, de acordo com as normas e procedimentos do Conselho Fiscal de Contabilidade (CFC), Tribunal de Contas da União (TCU) e demais normas aplicáveis, conforme as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, conforme segue:

<b>ITEM</b>	<b>PRODUTOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>
<b>1</b>	Item 6.1 Relatório Preliminar com Diagnóstico Inicial	R\$
<b>2</b>	Item 6.2 Relatório Parciais Durante a Execução	R\$
<b>3</b>	Item 6.3 Relatório Final Consolidado	R\$
<b>4</b>	Item 6.4 Mapas de Riscos	R\$
<b>5</b>	Item 6.5 Recomendações de Melhorias	R\$
<b>6</b>	Item 6.6 Plano de Ação para Mitigação de Riscos Identificados	R\$
<b>VALOR TOTAL:</b>		R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a prestação dos serviços na forma prevista na Presente Seleção e seus anexos, pelo valor global de R\$ (*valor por extenso*).

**A proposta deverá ser elaborada contemplando todos os Itens especificados**

**acima, sob pena de desclassificação, bem como aqueles previsto no item 4.5 do termo de referência.**

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Condições de Pagamento:

Dados bancários: Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_.

Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

---

Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa

**(Papel Timbrado da Empresa)**



**ANEXO III**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 031/2025**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR EM CONDIÇÕES**  
**PERIGOSAS, INSALUBRE OU NOTURNA**

**DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que não utilizamos mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utilizamos, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Lei 9.854, de 27.10.1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05.09.2002.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura/ Carimbo do Representante Legal da Empresa

**(Papel Timbrado da Empresa)**

**ANEXO IV**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 031/2025**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

\_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos  
para a sua habilitação na presente Seleção Pública, ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa

**(Papel Timbrado da empresa)**