

CONTRATO Nº 39/2022
Processo nº 2024-6LM7L
Dispensa de licitação

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INTERNA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CETURB/ES E A EMPRESA D’AGOSTINI CONSULTORIA E AUDITORIA S/S

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, a **COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CETURB-ES**, empresa pública estadual, com sede na Av. Jerônimo Monteiro, nº 96, Ed. das Repartições Públicas, 5º, 6º e 7º andares, Centro, Vitória-ES, CEP: 29.010-002, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.503.894/0001-51, através de seus representantes legais, Sr. **Marcelo Campos Antunes**, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF nº 031.711.177-97 e da Carteira de Identidade nº 1.138.153 - SSP/ES, Diretor Presidente, e Sr. **Fábio Gomes de Aguiar**, brasileiro, divorciado, advogado, inscrito no CPF/MF sob o nº 019.955.417-02, portador da Carteira de Identidade nº 1.026.314 – SSP/ES, Diretor Administrativo e Financeiro, do outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **D’AGOSTINI CONSULTORIA E AUDITORIA S/S**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº: 03.529.911/0001-07, com sede na Rua Carlos Martins, 1120 – Jardim Camburi – Vitória/ES – CEP: 29.090-060, e-mail: dagostini@dagostiniauditoria.com, representada por seu Sócio Administrador Sr. **Ideraldo Luiz Agostinho de Moares**, inscrito no CPF sob nº: 559.692.597-72, ajustam o presente contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INTERNA**, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CETURB-ES – RILC, especialmente pelo previsto em seu Art. 101, inciso XV, e de acordo com os termos do **Processo nº 2024-6LM7L**, partes integrantes deste instrumento independentemente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA datada de **13/08/2024**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1 A CONTRATADA obriga-se a executar para a CONTRATANTE os serviços de AUDITORIA INTERNA nos moldes delineados no Termo de Referência (anexo I) e no Plano Anual de Auditoria Interna (anexo II).

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

1.1. Os serviços a serem executados pela **CONTRATADA** deverão obedecer fielmente ao RILC, à Lei nº 13.303/16 e às especificações da **CONTRATANTE**, constantes do **Termo de Referência – ANEXO I**, atendendo à legislação vigente.

1.2. Este Contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas no art. 81 da Lei nº 13.303/2016, bem como nos arts. 124 a 134 do RILC, de acordo com as demais cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEGUNDA: RECURSOS FINANCEIROS

2.1 O custeio dos serviços objeto do presente contrato será coberto com recursos próprios.

CLÁUSULA TERCEIRA: PRAZO

3.1 A vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, a contar da **Ordem de Início dos Serviços** a ser emitida pela CETURB/ES, produzindo seus efeitos legais após sua publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, na forma da lei.

3.2 O prazo de vigência do contrato além do prazo de execução será exclusivo para emissão de documentos, correções e recebimento definitivo.

3.3 Os prazos do contrato poderão ser prorrogados, observando-se os arts. 124 a 134 do RILC, bem como as disposições contidas na Lei 13.303/2016.

CLÁUSULA QUARTA: PREÇO

4.1. Pelos serviços aqui ajustados, a **Contratante** pagará à **Contratada** o valor total de **R\$68.230,20 (sessenta e oito mil duzentos e trinta reais e vinte centavos)**, conforme apresentado pela mesma em sua proposta comercial, parte integrante deste Contrato (anexo III).

4.2 O Valor estipulado para o presente contrato permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA QUINTA: OBRIGAÇÕES

5.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação fiscal, trabalhista e técnica.

5.2. As partes deverão cumprir com todas as obrigações previstas no Termo de Referência – **ANEXO I**.

5.3. A **CONTRATADA** obriga-se ainda a:

- a) atender aos serviços dentro dos prazos estabelecidos;

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

- b) solicitar instruções por escrito ao **Contratante**, nos casos em que as informações fornecidas forem inadequadas e/ou insuficientes para a execução dos serviços;
- c) não ceder ou transferir o objeto do presente Contrato;
- d) não utilizar o nome da **Contratante**, nem sua qualidade de **Contratada**, em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios, impressos, etc.;
- e) não se pronunciar em nome da **Contratante** a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às suas atividades;
- f) alertar e orientar a **Contratante**, respectivamente, a respeito de assuntos que possam afetar a empresa;
- g) manter em dia o pagamento dos tributos e encargos inerentes à sua atividade profissional;
- h) assumir integralmente responsabilidade por quaisquer danos causados a **Contratante** ou a terceiros decorrentes de sua culpa na execução dos serviços que lhe forem confiados;
- i) observar os princípios de ordem ética e moral insculpidos nas normas de regência;
- j) assumir integralmente a responsabilidade pelo cumprimento dos serviços, vedada a subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços aqui ajustados, responsabilizando-se por danos ou prejuízos causados durante a execução dos mesmos;

CLÁUSULA SEXTA: DO FATURAMENTO

6.1. Os 08 (oito) relatórios, deverão ser entregues pela contratada, durante o período de 12 meses da vigência do contrato, na forma apresentada no cronograma físico constante no Plano Anual da Auditoria Interna (anexo II), a ser apresentado pela contratada, cujo Plano, fará parte integrante do Contrato.

6.2. Os pagamentos dos produtos elaborados pela Contratada, que resultarão em 08 (oito) relatórios, serão efetivados na entrega desses relatórios, conforme estabelecido no cronograma físico e financeiro, a ser apresentado pela Contratada, que fará parte integrante do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: PAGAMENTO

7.1. A Contratada apresentará a Nota Fiscal/Fatura no dia posterior a data da entrega do Relatório Final da Auditoria realizada. Considerando que estão sendo contratados 8 auditorias para o exercício de 12 meses, serão efetuados 8 pagamentos a Contratada, que será paga pela Contratante até



o 5º (quinto) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela AUDIN.

7.2. A Nota Fiscal será paga até o 5º (quinto) dia útil da sua apresentação, vedada à antecipação.

7.3. Decorrido o prazo indicado no item anterior, poderá incidir multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \left[\left(1 + \frac{0,0315}{100} \right)^{ND} - 1 \right]$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira

VF = Valor da Nota Fiscal, referente ao mês em atraso

ND = Número de dias em atraso

7.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE.

7.5. Caberão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da Nota Fiscal devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo.

7.6. A constatação de qualquer procedimento irregular pela CONTRATADA implicará na retenção do pagamento devido pela CONTRATANTE até que seja regularizada a falha.

7.7. A CONTRATADA declara sua anuência com a possibilidade de retenção de créditos advindos deste contrato até que seja comprovada a sua regularidade fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA OITAVA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A Contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e a ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no RILC e na Lei 13.303/2016.

- a) Advertência;
- b) Multa moratória;
- c) Multa compensatória.
- d) Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CETURB/ES, por até 02 (dois) anos;

8.2. As sanções constantes no subitem 8.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

8.3. São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:

- a) Não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;
- b) Apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela CETURB/ES;
- c) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a CETURB/ES em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- f) Incorrer em inexecução contratual;
- g) Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- h) Ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- i) Ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) Ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente;
- k) Ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- l) Ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- m) Ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- n) Ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos;
- o) Ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.
- p) Ter sofrido condenação definitiva por prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- q) Ter deixado de cumprir com as obrigações relativas a encargos sociais, previdenciários e trabalhistas;
- r) Deixar de manter o nível de qualidade exigido pela CETURB/ES na execução do contrato, bem como deixar de evitar a sua degeneração quando for o caso.
- s) Estendem-se os efeitos das sanções também aos profissionais que tenham praticado quaisquer dos atos acima indicados.

8.4. DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:

8.4.1. A aplicação da sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao Cadastro da CETURB/ES.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

8.4.2. A reincidência da sanção de advertência, ensejará a aplicação de penalidade de suspensão.

8.5. DA SANÇÃO DE MULTA:

8.5.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a)** Pela **recusa em assinar o contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para o lote em questão;
- b)** No caso de **inexecução parcial**, poderá ser aplicada multa na razão de 10% (dez por cento), sobre a parcela não executada;
- c)** No caso de **inexecução total**, poderá ser aplicada multa na razão de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato;
- d)** Nos **demais casos de atraso**, poderá ser aplicada multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre a parcela não executada no prazo pactuado.

8.5.2. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CETURB/ES, por até 02 (dois) anos.

8.6. DA SANÇÃO DE SUSPENSÃO:

8.6.1. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à CETURB/ES, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

8.6.2. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

8.6.3. A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

8.6.4. O prazo da sanção a que se refere o subitem acima, terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, estendendo-se os seus efeitos à todas as Unidades da CETURB/ES.

8.6.5. Caso a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar for aplicada no curso da vigência de um outro contrato, a CETURB/ES poderá, a seu critério, garantido o contraditório e a ampla defesa, rescindir o outro contrato mediante comunicação escrita previamente enviada ao contratado, ou mantê-lo vigente.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

8.7. Antes da aplicação de qualquer das multas acima relacionadas, a área gestora do contrato notificará formalmente a Contratada garantindo o contraditório e ampla defesa, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua manifestação.

8.7.1. Da decisão final cabe recurso à autoridade superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da intimação o ato.

8.8. As decisões oriundas dos processos administrativos sancionatórios serão publicadas no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e, imediatamente registradas na CETURB/ES.

8.9. No caso de indeferimento da defesa apresentada, e uma vez concluído o processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação da multa deverá ser recolhida perante junto a Tesouraria da CETURB/ES, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da sua notificação da decisão final.

8.9.1. Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a Contratante descontará a referida importância, de eventuais créditos a vencer da empresa Contratada. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, esta será cobrada judicialmente.

8.10. O Contrato poderá ser rescindido sem prejuízo das penalidades a serem aplicadas, sempre que ocorrer qualquer um dos motivos enumerados no RILC.

CLÁUSULA NONA: RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

9.2. Os motivos ensejadores na rescisão do contrato estão elencados no art. 161, do RILC.

9.3. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4. A rescisão do contrato poderá ocorrer:

I - Por ato unilateral da CETURB/ES, em razão de sua inexecução parcial ou total;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a CETURB/ES;

III - judicial, nos termos da legislação.

9.5. A rescisão por ato unilateral, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

(27) 3232-4500

coturb@coturb.es.gov.br

www.coturb.es.gov.br

9.6. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da parte contratante, será essa ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, nos termos do art. 162, §3º do RILC.

9.7. A rescisão por ato unilateral da CETURB/ES acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste RILC:

- a) Assunção imediata do objeto contratado, pela CETURB/ES, no estado e local em que se encontrar;
- b) Execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela CETURB/ES;
- c) Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CETURB/ES.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. O objeto do contrato poderá ser alterado qualitativamente e quantitativamente, por acordo das partes e mediante prévia justificativa da autoridade competente, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar.

10.2. A alteração qualitativa do objeto poderá ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da CETURB/ES.

10.3. Nos termos do § 2º, do art. 124 do RILC, a alteração quantitativa poderá ocorrer, nas mesmas condições contratuais, quando for necessário acréscimos ou supressões do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.4. O contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da sua, ou ainda, na hipótese de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.5. Ressalvados os tributos sobre a renda ou lucro, quaisquer outros tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão no reequilíbrio deste para mais ou para menos, conforme o caso.

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Somente será admitida prorrogação dos prazos:

- a) Quando configurar quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 127 a 121 do RILC.
- b) A prorrogação de prazo com as devidas justificativas deverá ser solicitada **10(dez)** dias antes do vencimento do prazo de execução dos serviços.
- c) No caso de paralisação dos serviços por motivo de força maior ou caso fortuito, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação aos serviços contratados, não cabendo ainda a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período do motivo.
- d) Os motivos de força maior ou caso fortuito serão comunicados formalmente pelas partes e devidamente comprovados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** posteriores a ocorrência.
- e) Os motivos de força maior ou caso fortuito serão julgados posteriormente pela CETURB/ES após a constatação da veracidade de suas ocorrências.
- f) Em caso de aceitação dos motivos de força maior ou caso fortuito pela CETURB/ES haverá negociação entre as partes para a prorrogação do prazo, a ser formalizado em instrumento próprio.

11.2. Da Extensão de prazo contratual:

11.2.1. Ocorrendo atraso para conclusão do objeto contratado, e observado o disposto no art. 122 do RILC, poderá ser firmado entre as partes um Termo Aditivo de Extensão de Prazo Contratual com cláusulas que comportem, ainda, as seguintes condições:

- a) Anuência pela Contratada para aplicação das penalidades decorrentes do atraso injustificado conforme previsto nas cláusulas contratuais,
- b) Renúncia pela Contratada da solicitação de reequilíbrio econômico financeiro, despesas indiretas, lucros cessantes e de indenização de qualquer outra natureza em razão do prazo estendido.
- c) Não havendo a concordância pela Contratada sobre qualquer dos itens acima, a medição dos serviços será suspensa na data limite do prazo de execução pactuado, sendo instaurado processo administrativo de rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.

(27) 3232-4500

coturb@ceturb.os.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

Av. Jerônimo Monteiro, 96 - Ed. das Repartições Públicas - Centro - CEP: 29010-002 - Vitória - ES

11.3. A Contratada, a partir do momento em que for cientificada formalmente pela CETURB/ES, deverá ressarcir a Companhia pelo(s) valor(es) pago(s) referentes a multas impostas por órgãos públicos ou de classe que exerçam fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

11.4. Nas despesas a que se refere o caput da presente cláusula, também incluem-se aquelas despesas havidas com os advogados que vierem a atuar no objeto da defesa administrativa ou judicial com vistas a afastar as autuações e multas impostas decorrentes da execução do objeto contratado, bem como das custas relativas a despesas judiciais e administrativas, aqui se incluindo, mas não se limitando àquelas havidas com as custas com fotocópias, autenticação, reconhecimento de firmas, despesas cartoriais de toda a sorte, o pagamento de peritos judiciais, designação de prepostos e testemunhas necessárias à defesa da Companhia e as despesas com deslocamento, passagens aéreas e terrestres, locação de veículos, utilização de ônibus, táxis e veículos próprios da Contratante e as estadias em hotéis, despesas de refeição e telefonemas, desde que devidamente comprovadas;

11.5. A CETURB/ES também fica autorizada à preventivamente, promover a retenção dos créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato, quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contratado relativo ao não pagamento ou a discussões administrativas ou judiciais relativas à encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. Proteção de dados, coleta e tratamento: Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

12.1.1. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

12.1.2. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

- a)** Notificar imediatamente a CONTRATANTE;
- b)** Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;

(27) 3232-4500

coturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

c) Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

12.2. Necessidade: As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

12.2.1. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

12.2.2. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

12.3. Proteção de dados e incidentes de segurança: Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.3.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

12.3.2. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

12.4. Transferência internacional: É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

12.5. Responsabilidade: A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou

regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

12.5.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

12.5.2. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

12.5.3. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

12.5.4. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

12.6. Eliminação: Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

13.1 - Os serviços serão fiscalizados pelo Auditor Geral Renato França Martins, tendo como suplente o Analista Marcus de Barros Filho. da Auditoria Interna.

13.2 - O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução nos limites estabelecidos pelo Código Civil Brasileiro e pelo contrato.

13.3 - A CETURB/ES deverá rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS CASOS OMISSOS

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

14.1. Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei 13.303/2016 em vigor no País, pelo RILC e pelos documentos integrantes do presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

15.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como Responsável Técnico, o(a) Sr.(a) Ideraldo Luiz Agostinho de Moares, já inicialmente qualificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória, 13 de agosto de 2024.

**COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CETURB/ES**

CONTRATANTE

D'AGOSTINI CONSULTORIA E AUDITORIA S/S

CONTRATADA

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

Av. Jerônimo Monteiro, 96 - Ed. das Repartições Públicas - Centro - CEP: 29010-002 - Vitória - ES

ANEXO I

Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS DE AUDITORIA INTERNA em conformidade com a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e Decreto nº 4272-R de 26 de junho de 2018, com as boas práticas de mercado, compreendendo desde a elaboração do Plano Anual de Auditoria, bem como, análise, relatos, com emissão de relatórios e recomendações.

2. JUSTIFICATIVA

A Companhia de Transportes Urbanos da Grande Vitória – CETURB-GV, foi criada pela Lei nº 3.693, de 06.12.84, tendo iniciado as suas atividades, a partir de 15/05/1986, tendo sido constituída como empresa pública sob a forma de sociedade anônima, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira, vinculada naquela oportunidade a Secretaria de Estado dos Transportes e Obras Públicas – SETOP, atual Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura – SEMOBI, como concessionária exclusiva e a responsabilidade pela gestão do Serviço de Transporte Intermunicipal de Passageiro da Região Metropolitana da Grande Vitória - RMGV.

Ao longo desses anos, a CETURB foi cumprindo o seu papel de gestora do Serviço de Transporte Público de Passageiros da Região Metropolitana, implantando o Projeto TRANSCOL e implementando as melhorias nesse serviço, em função do crescimento da rede do transporte. Diante dessa abrangência maior da rede de transporte, o Governo do Estado, sancionou a Lei Complementar nº 750, de 27/12/2013, que estabeleceu a gestão integrada entre o Estado e a empresa CETURB-GV.

Nessa Lei, o Estado passou a ser responsável pela delegação a terceiros por concessão, da execução dos Serviços de Transportes de Passageiros da Região Metropolitana da Grande Vitória, mediante procedimento licitatório. Por sua vez, ficou estabelecido também, que o Estado firmaria convênio e contrato programa delegando a CETURB, a gestão do Serviço de Transporte Público de Passageiros da Região Metropolitana da Grande Vitória.

O Governo do Estado do Espírito Santo reconhecendo que a CETURB-GV vinha desempenhando as suas atribuições de gestão do transporte público de passageiros da RMGV, de forma eficaz, no atendimento as necessidades de deslocamento dos usuários desse serviço, e avaliando que a gestão do Serviço de Transporte Intermunicipal Rodoviário e de Fretamento, realizado por outra entidade do Estado, cuja finalidade principal não era a gestão desse serviço, e sim, a contratação e gestão da execução de obras públicas, o que implicava em divisão de foco nos objetivos daquela instituição, então, houve a decisão de transferir a gestão do serviço de transporte intermunicipal de passageiros para a CETURB.

Em função dessa decisão, o Estado do Espírito Santo promulgou a Lei Complementar nº 877, de 14/12/2017, que transformou a CETURB-GV em uma empresa estadual, passando a ser denominada como Companhia Estadual de Transporte Coletivo de Passageiros do Estado do Espírito Santo – CETURB/ES e transferiu a gestão do Transporte Coletivo

Intermunicipal Rodoviário de Passageiros do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo – DER/ES para a CETURB/ES.

Diante dessas novas atribuições para a CETURB/ES, a administração da empresa e seus colaboradores tiveram novos desafios para implementar a gestão desse serviço, uma vez que, as características do Serviço Intermunicipal Rodoviário e de Fretamento têm as suas peculiaridades, que são diferentes do Serviço de Transporte Metropolitano Urbano. Por sua vez, nesse mesmo ano da promulgação da Lei, a CETURB/ES aprovou o Programa de Demissão Incentivada – PDI, que foi aderida por uma parcela significativa de empregados da empresa, que acarretou no desligamento de profissionais com extensa experiência na atividade de gestão de transporte de passageiros, provocando o acúmulo de atribuições de tarefas, para os colaboradores que permaneceram na empresa. Essa situação da redução do quadro de empregados resultou na decisão de priorizar a execução de atividades mais importantes, para o resultado do trabalho na gestão do transporte de passageiros, provocando a paralização parcial ou total da execução de outras atividades, o que vem prejudicando o desenvolvimento dos trabalhos da empresa no todo.

Outrossim, houve a promulgação da Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da economia mista e de suas subsidiárias no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Nessa Lei está estabelecido, dentre outras exigências para as empresas estatais, a obrigação de constar no Estatuto as regras de governança corporativa, de transparência e de estruturas, práticas de gestão de riscos e de controle interno e composição da administração. Nessa mesma Lei, foi estabelecido que as empresas públicas e de economia mista, que tivessem no exercício social anterior, receita operacional bruta inferior a R\$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais), não se aplicava algumas exigências citadas nessa regulamentação. Em função dessa citação na Lei, da não aplicação de algumas exigências, foi estabelecido que os Poderes Executivos teriam que editar atos, que estabelecessem regras de governança para as respectivas empresas públicas, que se enquadrassem na situação citada acima.

Diante dessa exigência, o Governo do Estado do Espírito Santo editou o Decreto nº 4.272-R, de 26/06/2018, que regulamenta no âmbito do Estado, o artigo 1º, §3º, da Lei Federal nº 13.303/2016. Esse Decreto estabelece as regras de governança destinadas às empresas públicas e de economia mista do Estado. Também estabelece que a empresa estatal deve ter estrutura de auditoria interna e práticas de gestão de riscos, por meio da implementação cotidiana de prática de controle interno, bem como, aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento de riscos, dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registros e divulgação de eventos e transações, com vistas ao preparo de demonstrações financeiras.

Para atender as exigências da Lei Federal nº 13.303/2016, a Assembleia Geral dos Acionistas da CETURB/ES aprovou a alteração do Estatuto da Empresa, com as adequações exigidas nessa legislação, na reunião realizada em dezembro de 2017. No entanto, houve outra Assembleia dos Acionistas realizada em janeiro de 2019, que aprovou uma nova alteração no Estatuto visando atender a regulamentação estabelecida no Decreto Estadual nº 4.272-R, de 26/06/2018, uma vez que, esse Decreto foi publicado após a aprovação da primeira alteração do Estatuto.

Nesse mesmo ano da promulgação da Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), a unidade da Auditoria Geral da CETURB/ES foi constituída. O projeto de Implementação do Controle Interno foi aprovado pelo Conselho de Administração por meio de sua Resolução

nº 027/2016, de 10/05/2016. Em julho desse mesmo ano, foi autorizado pelo CONSAD a implementação do Controle Interno, na forma autorizada na mesma reunião. A definição e designação de um empregado para a função de Auditor Geral ocorreu em setembro do mesmo ano.

No entanto, ao longo desse período a unidade da Auditoria teve dificuldades de implementar as atividades específicas da auditoria, uma vez que, além das atribuições da atividade específica de auditoria, a unidade tem outras atribuições. Além disso, a atividade de auditoria interna é uma atividade que não existia nas atribuições da empresa, ou seja, não há expertise alguma na prática desses trabalhos, por parte de profissionais da CETURB/ES.

Diante desse cenário, em que a CETURB/ES assumiu novas atribuições da gestão do transporte intermunicipal e de fretamento e teve a redução no quadro de empregados da empresa, a execução das atividades da empresa tem sido prejudicada na sua eficiência, o que possibilita o aumento dos riscos, uma vez que, nem todas as atividades tem sido executadas plenamente, na forma estabelecida na sua metodologia de trabalho. Ampliando essa dificuldade na execução das atividades de responsabilidade da empresa, o Governo do Estado transferiu a gestão operacional, financeira e administrativa do Terminal Rodoviário para a CETURB/ES, a partir de fevereiro de 2021, firmado pelo Contrato Programa SEMOBI nº 01/2021.

Em face dessas dificuldades na Governança da CETURB/ES e a regulamentação estabelecida na Lei Federal nº 13.303/2016, a contratação dos serviços proporcionará a implementação de ferramentas para a execução das atividades de Auditoria Interna que trará como benefício melhor transparência na avaliação das práticas cotidianas de controles internos relacionadas as ações dos administradores e empregados, conforme previsto no Decreto nº 4272-R de 26 de junho de 2018.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – A Contratada deverá elaborar e entregar ao menos 8 (oito) Auditorias no ano.

3.2 – Os trabalhos de Auditoria mencionados no item anterior irão abranger processos administrativos (folha de pagamento, compras, contas a receber, demonstrações financeiras) mas poderão também estar relacionados com as atividades operacionais da Companhia (Sistema Transcol, Bilhetagem Eletrônica, SITRIP, Sistema Aquaviário, Sistema Mão na Roda, Rodoviária de Vitória, 3ª ponte e Rodovia do Sol)

3.3 - Os serviços serão executados em observância ao escopo a seguir:

- a) Levantamento de informações, rotinas, controles, procedimentos, normas internas, sobre a área/processo a ser auditado.
- b) Elaboração de Fluxograma detalhando as fases do processo/área a ser auditada.
- c) Apontamento e fundamentação dos riscos operacionais inerentes a cada fase do processo/área auditada.
- d) Análise e avaliação das políticas, normas e procedimentos determinados pela empresa relacionados ao processo/área auditada.
- e) Trabalho de constatação, através do cumprimento dos passos determinados no programa de auditoria, objetivando a revisão detalhada dos controles e procedimentos do processo/área avaliada.

(27) 3232-4500

coturb@coturb.es.gov.br

www.coturb.es.gov.br

- f) Execução de testes cujos resultados deverão ser evidenciados em papéis de trabalho.
- g) Confirmação e análise específica dos riscos relacionados, objetivando concluir se as técnicas de controles estão operando efetivamente e se seus objetivos estão sendo atingidos.
- h) Relacionar os pontos que apresentam deficiências de controle e dimensionamento dos riscos envolvidos, que deverão fazer parte integrante do relatório final.
- i) Elaboração de recomendações para aprimoramento dos controles mantidos pela área auditada, objetivando a mitigação dos riscos envolvidos.
- j) Exposição das recomendações ao responsável pela área sob exame, com base em uma minuta do relatório.
- k) Assessoramento junto às áreas auditadas quanto à Elaboração de Plano de Ação em conformidade com os fatos contidos no Relatório de Pontos a serem melhorados, com descrição dos fatos, riscos e recomendações.
- l) Elaboração, Controle e Acompanhamento do Follow-up dos trabalhos de Auditoria Interna.
- m) Relatório Final que apresentará o resumo dos principais problemas detectados e relação dos pontos a serem melhorados, abordando de maneira conclusiva, no mínimo os seguintes pontos: Referência, Obrigação legal, Escopo, Recomendação, Conclusão e Comentários Adicionais.

3.4 – A Contratada deverá assessorar a AUDIN na elaboração do Plano Anual de Auditoria.

3.5 - A Contratada deverá assessorar a AUDIN na elaboração de Relatórios Trimestrais, demonstrando a execução dos serviços para apresentação aos órgãos de controle, bem como, ao Conselho de Administração da companhia.

3.6 - A Contratada deverá comparecer à reunião do Conselho de Administração e Conselho Fiscal caso seja requisitada para assessorar a equipe da Contratante.

4. LOCAIS DE ENTREGA OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇO

Os serviços poderão ser realizados de forma remota mas sempre que solicitada a equipe designada pela contratada deverá comparecer a sede da CETURB/ES.

5. DA VIGÊNCIA

Os serviços contratados terão a duração de 12 meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei.

6. DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Os 08 (oito) relatórios mencionados no item 3, deverão ser entregues pela contratada, durante o período de 12 meses da vigência do contrato, na forma apresentada no cronograma físico constante no Plano Anual da

Auditoria Interna, a ser apresentado pela contratada, cujo Plano, fará parte integrante do Contrato.

Os pagamentos dos produtos elaborados pela Contratada, que resultarão em 08 (oito) relatórios, serão efetivados na entrega desses relatórios, conforme estabelecido no cronograma físico e financeiro, a ser apresentado pela Contratada, que fará parte integrante do Contrato.

7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão fiscalizados pelo Auditor Geral Renato França Martins, tendo como suplente o Analista Marcus de Barros Filho. da Auditoria Interna.

8. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

A Contratada apresentará a Nota Fiscal/Fatura no dia posterior a data da entrega do Relatório Final da Auditoria realizada. Considerando que estão sendo contratados 8 auditorias para o exercício de 12 meses, serão efetuados 8 pagamentos a Contratada, que será paga pela Contratante até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela AUDIN.

ANEXO II

Plano Anual de Auditoria Interna



DAGOSTINI

Consultoria e Auditoria

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2024

**COMPANHIA
TRANSPORTES**

**ESTADUAL
COLETIVOS**

**DE
DE**



DAGOSTINI
Consultoria e Auditoria

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT da Auditoria Interna da **COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CETURB/ES**, doravante denominada “Companhia”, concebido para o período de 12 (doze) meses, está estruturado em conformidade com diretrizes da administração da entidade.

O PAINT tem como finalidade definir os objetos de auditoria que, devido à relevância, devem ser incluídos no escopo dos trabalhos e estabelecer parâmetros para sua organização e coordenação. Também estabelece o cronograma sintético dos projetos de auditoria, bem como os prazos para elaboração do Relatório de Auditoria.

2. APRESENTAÇÃO

Conforme esboço apresentado pela administração da Companhia, este Plano de Auditoria Interna objetiva avaliar os seguintes processos:

- I. Gestão de contas a receber;
- II. Operacionalização da folha de pagamento;
- III. Compras a Licitação;
- IV. Gestão dos termos de permissão de uso das lojas dos terminais urbanos da Região Metropolitana da Grande Vitória;
- V. Gestão da cessão e permissão de uso das lojas do terminal rodoviário de Vitória;
- VI. Gestão de cadastro e cobrança de tarifa de gerenciamento de operação do transporte concessionário;
- VII. Gestão de cadastro e cobrança do serviço de gerenciamento do fretamento e do serviço de expediente; e
- VIII. Aplicação das notificações de irregularidades operacionais e julgamento dos autos de infração do sistema transcol.

3. RELATÓRIOS A SEREM EMITIDOS

Em consonância com a ordem dos processos a serem avaliados, serão emitidos os seguintes relatórios de Auditoria Interna:

Item	Descrição	Código
I	Relatório de Auditoria Interna do Processo de Gestão da Conta a Receber	RAINT 001.XXXX-DAGOSTINI
II	Relatório de Auditoria Interna do Processo de Operacionalização da Folha de Pagamento	RAINT 002.XXXX-DAGOSTINI
III	Relatório de Auditoria Interna do Processo de Compras e Licitação	RAINT 003.XXXX-DAGOSTINI
IV	Relatório de Auditoria Interna do Processo de Gestão dos Termos de Permissão de Uso das Lojas dos Terminais Urbanos da Região Metropolitana da Grande Vitória	RAINT 004.XXXX-DAGOSTINI

V	Relatório de Auditoria Interna do Processo de Gestão da Cessão e Permissão de Uso das Lojas do Terminal Rodoviário	RAINT 005.XXXX-DAGOSTINI
VI	Relatório de Auditoria Interna do Processo de Gestão de Cadastro e Cobrança de Tarifa de Gerenciamento de Operação do Transporte Concessionado	RAINT 006.XXXX-DAGOSTINI
VII	Relatório de Auditoria Interna do Processo de Gestão de Cadastro e Cobrança do Serviço de Gerenciamento do Fretamento e do Serviço de Expediente	RAINT 007.XXXX-DAGOSTINI
VIII	Relatório de Auditoria Interna do Processo de Aplicação das Notificações de Irregularidades Operacionais e Julgamento dos Autos de Infração do SISTEMA TRANSCOL	RAINT 008.XXXX-DAGOSTINI

4. ESCOPOS E CRONOGRAMAS FÍSICO E FINANCEIRO

Os trabalhos de auditoria interna objeto deste plano seguirão os escopos definidos no **ANEXO I**, observado os cronogramas físico e financeiro apresentados nos **ANEXOS II e III**.

5. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT foi elaborado em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas pela administração da Companhia e prevê os objetos de auditoria a serem auditados para o período de 12 (doze) meses a se iniciar em

Vitória (ES), 26 de julho de 2024.

D'AGOSTINI CONSULTORIA E AUDITORIA S/S
CRC-ES 002282/O

Ideraldo Luiz A. de Moraes
Contador
CRC-ES 009503/O-0



ANEXO I
ESCOPOS

PROCESSO	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO	EQUIPE
I	Atestar sobre a adequação do processo de gestão do contas a receber	<p>1 – Identificar créditos a receber em aberto;</p> <p>2 – Verificar tempo decorrido de cobrança dos débitos dos inadimplentes;</p> <p>3 – Verificar ação de comunicação administrativa dos débitos existentes;</p> <p>4 – Verificar se houve ação judicial de cobrança dos débitos;</p> <p>5 – Verificar estágio dessas ações de cobrança administrativa e judicial;</p> <p>6 – Avaliar contabilização da conta “Provisão de Devedores Duvidosos” e recomendar formas de baixa dos valores em aberto, em função dos critérios estabelecidos pelas Normas Contábeis e pela Legislação Fiscal.</p>	Um Auditor Senior e um Assistente de Auditoria
II	Atestar sobre a adequação do processo de folha de pagamento	<p>1. Procedimento preliminar</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar a política de Recursos Humanos da Companhia;- Verificar a legislação aplicável às diversas categorias de profissionais;- Verificar as convenções coletivas de trabalhos;- Tomar conhecimento das funcionalidades do sistema eletrônico de processamento de dados utilizado na gestão de pessoas;- Verificar a interface do sistema eletrônico de processamento de dados com a contabilidade; <p>Verificar a consistência entre os dados originados pelo sistema eletrônico de processamento de dados e os registrados na contabilidade.</p> <p>2. Admissão de pessoal:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar a documentação cadastral requerida na contratação de pessoal;- Verificar a entrada de dados cadastrais no sistema eletrônico de processamento de dados e a saída desses mesmos dados;- Revisar as informações cadastrais do empregado comparando os dados contidos em documentos físicos com os constantes do sistema eletrônico de processamento	Um Auditor Senior e um Assistente de Auditoria



DAGOSTINI

Consultoria e Auditoria

	<p>de dados;</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar o cumprimento das formalidades legais na admissão de pessoal;- Verificar dossiês de processos admissionais;- Verificar a observância dos prazos de vencimentos dos períodos de contratos de experiência;- Verificar os registros de empregados;- Verificar a atualização das anotações requeridas pela legislação em CTPS;- Verificar os cadastros no sistema relativos a estabilidades provisórias (aposentadoria, Licença Maternidade, Doença, Acidente de Trabalho, Cipa, Sindicato, etc.). <p>3. Contratação de Estagiário:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar a documentação requerida na contratação de estagiário;- Verificar a entrada de dados cadastrais do estagiário no sistema eletrônico de processamento de dados e a saída desses mesmos dados;- Verificar o cumprimento das formalidades legais na contratação de estagiário;- Verificar dossiês de processos de contratação de estagiário;- Verificar as anotações em CTPS (se a Companhia tiver essa prática);- Verificar a observância dos prazos de vencimentos dos períodos de estágio e jornadas diárias. <p>4. Alteração Cadastral/Funcional, Empregados e Dependentes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar o procedimento de alteração de dados cadastrais de empregados e dependentes;- Verificar a documentação requerida e a periodicidade para alteração dos dados cadastrais;- Verificar a entrada de alteração de dados cadastrais no sistema eletrônico de processamento de dados e a saída desses mesmos dados;- Verificar se a alteração de dados cadastrais é aderente às exigências normativas;- Verificar se os documentos inerentes a alteração de dados cadastrais integram os dossiês de empregados.	
--	--	--

Jardim Camburi – Vitória-ES
Caixa Postal 01-0904
CEP 29.090-973

(27) 3026-5345 – 3337-9383
dagostini@dagostiniauditoria.com
dagostiniauditoria.com
Registro CVM nº 8362



5. Folha de pagamento (mensal, adiantamentos e complementar)

- Verificar a tabela de eventos e compará-la com os parametrizados no sistema eletrônico de processamento de dados;
- Verificar se os eventos parametrizados são consistentes com a legislação trabalhista, previdenciária e tributária;
- Verificar as fórmulas utilizadas no cálculo da folha, adiantamentos, descontos, etc.;
- Conferir e validar os cálculos efetuados;
- Verificar a consistência do registro de ponto com os registros na folha de pagamento;
- Verificar a consistência dos dados relativos à folha de pagamento com os registrados na contabilidade;
- Verificar a consistência do arquivo gerado para transferência bancária com os dados da folha de pagamento;
- Verificar a consistência dos dados constantes de holerites com os constantes da folha de pagamento;
- Verificar o processo de arquivamento da folha de pagamento;
- Conferir e validar o cálculo da provisão de férias, 13º salário e respectivos encargos sociais;
- Avaliar a consistência dos dados de provisão de férias, 13º salário e respectivos encargos sociais com os dados registrados na contabilidade;
- Verificar a consistência das informações geradas pelo sistema eletrônico de processamento de dados com as informações exportadas para a contabilidade;
- Verificar a consistência das informações lançadas no SEFIP.

5.1. Movimentação salarial por mérito/antiguidade:

- Verificar se a autorização recebida para alteração de cargo e/ou salário de empregado é emitida por alçada competente para esse fim;
- Verificar a consistência das alterações inseridas no sistema eletrônico de processamento de dados com as informações contidas na autorização recebida;
- Verificar a adequação dos documentos e arquivo no dossiê do empregado.



DAGOSTINI
Consultoria e Auditoria

	<p>5.2. Auxílios doença/maternidade/paternidade:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar se a autorização recebida para concessão da licença é emitida por alçada competente para esse fim;- Verificar a consistência das alterações inseridas no sistema eletrônico de processamento de dados com as informações contidas na autorização recebida;- Verificar a adequação dos documentos e arquivo no dossiê do empregado. <p>5.3. Licença sindical:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar se a autorização recebida para concessão da licença é emitida por alçada competente para esse fim;- Verificar o vínculo associativo do empregado com o respectivo sindicato;- Verificar a consistência das alterações inseridas no sistema eletrônico de processamento de dados com as informações contidas na autorização recebida;- Verificar a adequação dos documentos e arquivo no dossiê do empregado. <p>5.4. Suspensão do Contrato:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar se a autorização recebida para suspensão do contrato de trabalho é emitida por alçada competente para esse fim;- Verificar a consistência das alterações inseridas no sistema eletrônico de processamento de dados com as informações contidas na autorização recebida;- Verificar a adequação dos documentos e arquivo no dossiê do empregado. <p>6. Férias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar o controle sobre o período aquisitivo de férias de empregados e validá-lo;- Verificar a programação de férias inserida no sistema eletrônico de processamento de dados e sua consistência com o período aquisitivo;	
--	---	--

Jardim Camburi – Vitória-ES
Caixa Postal 01-0904
CEP 29.090-973

(27) 3026-5345 – 3337-9383
dagostini@dagostiniauditoria.com
dagostiniauditoria.com
Registro CVM nº 8362



	<ul style="list-style-type: none">- Conferir se os cálculos de férias são consistentes com o período aquisitivo, e validá-los;- Verificar a formalização da comunicação e pagamento de férias ao empregado;- Verificar se os documentos relativos a concessão de férias são mantidos nos dossiês de empregados;- Verificar se as anotações de férias são mantidas atualizadas em CTPS;- Verificar a consistência do arquivo gerado para transferência bancária com os dados da folha de férias;- Verificar a consistência das informações geradas pelo sistema eletrônico de processamento de dados com as informações exportadas para a contabilidade.
	<p>7. Décimo Terceiro Salário:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar o controle adotado para fins de adiantamento do décimo terceiro nas férias e/ou no mês de aniversário do empregado;- Verificar a consistência da folha de pagamento relativa a adiantamento de 13º salário e da parcela final;- Conferir e validar os cálculos relativos a adiantamento de 13º salário e da parcela final;- Verificar a consistência das informações constantes de holerites com as relativas à folha de adiantamento e da parcela final de 13º salário;- Verificar a consistência dos valores de encargos sociais e impostos incidentes sobre 13º salário, e compará-los com as respectivas guias e darfs;- Verificar a consistência dos cálculos da folha de pagamento de adiantamento e da folha final de 13º salário com os constantes da SEFIP;- Verificar o arquivamento da folha de pagamento e de outros documentos relativos a adiantamento e parcela final do 13º salário.
	<p>8. Pensão Alimentícia:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar os procedimentos adotados por ocasião do recebimento de notificações judiciais;



	<ul style="list-style-type: none">- Verificar a consistência dos dados cadastrais do pensionista inseridos no sistema eletrônico de processamento de dados com os dados das notificações judiciais recebidas;- Verificar e validar os cálculos do valor da pensão e das retenções gerados pelo sistema;- Verificar a consistência dos relatórios de pensão alimentícia e dos recibos de pagamento gerados pelo sistema;- Verificar o arquivamento dos documentos relacionados a pensão alimentícia nos dossiês do respectivo empregado.	
	<p>9. Terceiros:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar os contratos de prestação de serviços mantidos com terceiros;- Verificar a consistência dos dados dos prestadores de serviços inseridos no sistema eletrônico de processamento de dados;- Verificar a consistência dos parâmetros inseridos no sistema com a legislação trabalhista, previdenciária e tributária, e validá-los;- Verificar se os RPA's gerados são consistentes com os valores previstos em contratos e descontos legais aplicáveis;- Verificar a consistência dos cálculos dos encargos patronais incidentes sobre a folha de pagamento dos prestadores de serviços;- Verificar a consistência dos dados dos prestadores e valores envolvidos com os apresentados no SEFIP;- Verificar a consistência das informações geradas pelo sistema eletrônico de processamento de dados com as informações exportadas para a contabilidade.	
	<p>10. Empréstimo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar os contratos mantidos entre a Companhia e instituições financeiras alusivos à concessão de empréstimos a seus empregados mediante pagamento via consignação em folha de pagamento;- Verificar a autorização do empregado para a Companhia proceder o desconto em	



sua folha de pagamento relacionado a empréstimos tomados e seu repasse às respectivas instituições financeiras;

- Verificar a consistência das informações recebidas para desconto em folha de pagamento com as incluídas no sistema eletrônico de processamento de dados da folha de pagamento;
- Verificar a consistência do relatório gerado contendo os descontos de empréstimo consignado com o arquivo transmitido às respectivas instituições financeiras;
- Verificar a adequação da constituição de documentos relacionados a empréstimos consignados nos dossiês dos empregados.
- Verificar a consistência das informações geradas pelo sistema eletrônico de processamento de dados com as informações exportadas para a contabilidade.

11. INSS:

- Verificar a consistência dos cálculos gerados para fins de recolhimento do INSS, observando-se a tabela de salário de contribuição e respectivas alíquotas vigentes à época com as informações inseridas nas respectivas guias;
- Validar os cálculos do INSS a recolher;
- Verificar a consistência das informações relacionadas ao INSS a recolher, geradas pelo sistema eletrônico de processamento de dados da folha de pagamento (pessoal próprio e terceiros) com as informações exportadas para a contabilidade;
- Verificar a consistência das informações inseridas no SEFIP;
- Verificar a constituição e arquivo dos documentos relacionados ao INSS a recolher.

12. FGTS:

- Verificar a consistência dos cálculos gerados para fins de recolhimento do FGTS com as informações inseridas nas respectivas guias;
- Validar os cálculos do FGTS a recolher;
- Verificar a consistência das informações relacionadas ao FGTS a recolher, geradas pelo sistema eletrônico de processamento de dados da folha de pagamento (pessoal próprio) com as informações exportadas para a contabilidade;



DAGOSTINI
Consultoria e Auditoria

	<ul style="list-style-type: none">- Verificar a consistência das informações inseridas no SEFIP;- Verificar a constituição e arquivo dos documentos relacionados ao FGTS a recolher.
	<p>13. Imposto de Renda na Fonte (IRRF):</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar a consistência dos cálculos gerados para fins de retenção do IRRF, observando-se a tabela divulgada pela RFB vigente à época, com as informações inseridas nas respectivas guias;- Validar os cálculos do IRRF a recolher;- Verificar a consistência das informações relacionadas ao IRRF a recolher, geradas pelo sistema eletrônico de processamento de dados da folha de pagamento (pessoal próprio e terceiros) com as informações exportadas para a contabilidade;- Verificar a consistência das informações inseridas nos respectivos Darfs;- Verificar a constituição e arquivo dos documentos relacionados ao IRRF a recolher.
	<p>14. Contribuição Sindical/Assistencial/Confederativa:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar a norma legal aplicável que determina a contribuição sindical, assistencial e confederativa, incluindo os respectivos Acordos Coletivos de Trabalho;- Verificar a consistência dos valores das taxas e contribuições inseridas no sistema eletrônico de processamento de dados da folha com aquelas determinadas em norma legal e Acordos Coletivos de Trabalho;- Verificar a consistência dos valores inseridos em guias de recolhimentos com os informados no sistema eletrônico de processamento de dados, e validá-los;- Verificar a consistência dos valores e empregados informados ao sindicato;- Verificar a consistência das informações relacionadas aos descontos e valores informados ao sindicato, geradas pelo sistema eletrônico de processamento de dados da folha de pagamento (pessoal próprio) com as informações exportadas para a contabilidade;- Verificar a constituição e arquivo dos documentos relacionados às informações envolvendo as taxas e contribuições sindicais.

Jardim Camburi – Vitória-ES
Caixa Postal 01-0904
CEP 29.090-973

(27) 3026-5345 – 3337-9383
dagostini@dagostiniauditoria.com
dagostiniauditoria.com
Registro CVM nº 8362



	<p>15. Rescisão:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar a adequação das formalidades dos processos de rescisão de contrato de trabalho;- Verificar a pertinência dos valores envolvidos;- Verificar a consistência dos valores envolvidos com os informados no sistema eletrônico de processamento de dados, e validá-los;- Verificar a consistência das informações geradas pelo sistema eletrônico de processamento de dados da folha de pagamento (pessoal próprio) com as informações exportadas para a contabilidade;- Verificar a constituição e arquivo dos documentos relacionados às rescisões de contratos de trabalho. <p>16. Acordos e Convenções Coletivas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar a consistência das informações inseridas no sistema eletrônico de processamento de dados com os respectivos acordos e convenções coletivas;- Verificar a constituição e arquivo dos documentos relacionados aos acordos e convenções coletivas. <p>17. Reajustes Salariais Coletivos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar os reajustes determinados em acordos e convenções coletivas e sua consistência com os parâmetros inseridos no sistema eletrônico de processamento de dados;- Verificar a relação dos empregados contemplados e a consistência dos valores a eles atribuídos, inseridos no sistema, com os estipulados em tabelas salariais;- Verificar a consistência das informações geradas pelo sistema eletrônico de processamento de dados da folha de pagamento (pessoal próprio) com as informações exportadas para a contabilidade;- Verificar a constituição e arquivo dos documentos relacionados aos reajustes salariais determinados por acordos ou convenção coletiva de trabalho.	
--	--	--



DAGOSTINI

Consultoria e Auditoria

	<p>18. Arquivo Ativo e Inativo de Pessoal e Folha:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar a adequação dos arquivos ativos e inativos de pessoal e folha de pagamento com a tabela de temporalidade;- Verificar a segurança do ambiente onde os arquivos ativos e inativos são mantidos. <p>19. Obrigações acessórias:</p> <p>19.1. DIRF:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar a consistência das informações geradas para fins de transmissão da DIRF com as constantes do sistema eletrônico de processamento de dados;- Verificar se as informações transmitidas à RFB são consistentes com as geradas pelo sistema;- Verificar a constituição e arquivo dos documentos relacionados à DIRF. <p>19.2. Informe de Rendimentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar se os informes de rendimentos são consistentes com as informações geradas pelo sistema eletrônico de processamento de dados;- Verificar a observância do prazo regulamentar para fornecimento do informe de rendimentos ao empregado;- Verificar a constituição e arquivo de relatório contendo as informações inseridas nos informes de rendimentos. <p>19.3. eSocial:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar a consistência dos eventos gerados para fins de transmissão do arquivo do eSocial;- Verificar a observância do prazo regulamentar para a transmissão do arquivo do eSocial;	
--	--	--

Jardim Camburi – Vitória-ES
Caixa Postal 01-0904
CEP 29.090-973

(27) 3026-5345 – 3337-9383
dagostini@dagostinauditoria.com
dagostinauditoria.com
Registro CVM nº 8362



	<p>- Verificar a constituição e arquivo de relatório contendo as informações transmitidas à RFB.</p> <p>19.4. EFD-Contribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar a consistência dos eventos gerados para fins de transmissão do arquivo da EFD-Contribuições;- Verificar a observância do prazo regulamentar para a transmissão do arquivo da EFD-Contribuições;- Verificar a constituição e arquivo de relatório contendo as informações transmitidas à RFB. <p>19.5. DCTFWeb</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar a consistência dos eventos gerados para fins de transmissão do arquivo da DCTF;- Verificar a observância do prazo regulamentar para a transmissão do arquivo da DCTF;- Verificar a constituição e arquivo de relatório contendo as informações transmitidas à RFB. <p>19.6. Certidões negativas</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar as certidões negativas trabalhista e do INSS, e o certificado de regularidade do FGTS;- Verificar o arquivo das certidões e do certificado de regularidade do FGTS. <p>19.7. Saúde e segurança do trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar os Laudos PPRA e PCMSO e sua validade;- Verificar os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);	
--	---	--



DAGOSTINI
Consultoria e Auditoria

III	Atestar sobre a adequação do processo de compras e licitação	<ul style="list-style-type: none">- Verificar o arquivo dos Laudos e dos Atestados.- Verificar a justificativa da compra/contratação de bens e serviço e a especificação do Termo de Referência;- Verificar se tal justificativa acha-se assinatura por alçada competente para isso;- Verificar o procedimento de coleta de preço e de apuração do menor valor;- Verificar a autorização para contratação e o registro da disponibilidade orçamentária e financeira;- Verificar o procedimento de elaboração de minuta do edital ou de definição de dispensa por licitação;- Verificar o procedimento de análise jurídica dos termos da minuta do edital e do contrato;- Verificar a formalização dos contratos por dispensa de licitação;- Verificar o procedimento de publicação do edital de licitação;- Verificar o procedimento da licitação, homologação e de formalização do contrato.	Um Auditor Senior e um Assistente de Auditoria
IV	Atestar sobre a adequação do processo de gestão relacionado a permissão de uso das lojas dos terminais urbanos da Região Metropolitana da Grande Vitória.	<ul style="list-style-type: none">- Verificar o procedimento de determinação do valor do m2 das lojas e, por sua vez, do valor atribuído ao aluguel;- Verificar o procedimento de elaboração do edital de licitação;- Verificar o procedimento da licitação, homologação do resultado e de formalização dos termos de permissão;- Verificar o procedimento de fiscalização sobre o uso das lojas;- Verificar o procedimento de apuração do valor mensal de aluguel das lojas e sua interface com a contabilidade;- Verificar o procedimento de cobrança do aluguel das lojas e da forma como é recibo;- Verificar a consistência entre o controle dos valores recebidos e a receber de aluguéis com a contabilidade;- Verificar o procedimento de cobrança aos locatários inadimplentes;- Verificar o arquivo dos documentos relacionados a locação de lojas.	Um Auditor Senior e um Assistente de Auditoria

Jardim Camburi – Vitória-ES
Caixa Postal 01-0904
CEP 29.090-973

(27) 3026-5345 – 3337-9383
dagostini@dagostinauditoria.com
dagostinauditoria.com
Registro CVM nº 8362



DAGOSTINI
Consultoria e Auditoria

V	Atestar sobre a adequação do processo de gestão de permissão de uso das lojas do terminal rodoviário.	<p>➤ CESSÃO DE USO ONEROSA: Permissão para empresas operadora do Transporte Concessionado, para a venda de passagens;</p> <p>➤ PERMISSÃO DE USO: Permissão para Lojas Comerciais, que comercializam produtos diversos.</p> <p>- Verificar os contratos de permissão de uso e de cessão de uso das lojas do terminal rodoviário;</p> <p>- Verificar o controle de valores de aluguel recebidos e a receber;</p> <p>- Verificar a consistência entre o controle de valores de aluguel recebidos e a receber com a contabilidade;</p> <p>- Verificar o procedimento de monitoramento e cobrança dos aluguéis.</p>	Um Auditor Senior e um Assistente de Auditoria
VI	Atestar sobre a adequação do processo de gestão de cadastro e cobrança de tarifa de gerenciamento do transporte concessionado.	<p>- Verificar a documentação requerida pela Companhia para fins de cadastro e de renovação de cadastro de empresas operadoras;</p> <p>- Verificar a documentação apresentada pelas empresas para fins de cadastro ou de renovação cadastral;</p> <p>- Verificar o procedimento de monitoramento da receita arrecadada na operação do transporte concessionado;</p> <p>- Verificar o parâmetro utilizado para cálculo da tarifa de gerenciamento de operação do transporte concessionado e valor apurado para fins de cobrança às empresas operadoras;</p> <p>- Verificar a consistência entre o controle dos valores recebidos e a receber com a contabilidade;</p> <p>- Verificar o procedimento de cobrança às empresas inadimplentes.</p>	Um Auditor Senior e um Assistente de Auditoria
VII	Atestar sobre a adequação do processo de gestão de cadastro e cobrança do serviço de gerenciamento do fretamento e do serviço de expediente.	<p>- Verificar a documentação requerida pela Companhia para fins de cadastro e de renovação de cadastro de empresas operadoras dos serviços de fretamento e de expediente;</p> <p>- Verificar a documentação apresentada pelas empresas para fins de cadastro ou de renovação cadastral;</p> <p>- Verificar o parâmetro utilizado para cálculo do valor mensal dos serviços de fretamento e de expediente;</p> <p>- Verificar a consistência entre o controle dos valores recebidos e a receber com a contabilidade;</p>	Um Auditor Senior e um Assistente de Auditoria

Jardim Camburi – Vitória-ES
Caixa Postal 01-0904
CEP 29.090-973

(27) 3026-5345 – 3337-9383
dagostini@dagostiniauditoria.com
dagostiniauditoria.com
Registro CVM nº 8362



DAGOSTINI

Consultoria e Auditoria

VIII	Atestar sobre o processo de aplicação das notificações de irregularidades operacionais e julgamento dos autos de infração do sistema transcol.	<p>- Verificar o procedimento de cobrança às empresas inadimplentes.</p> <p>➤ Aplicação das Notificações de Irregularidades Operacionais:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar o procedimento de apuração, registro e comunicação de irregularidades;- Avaliar o procedimento de análise, julgamento e deferimento dos recursos apresentados pelos notificados;- Verificar o procedimento de transformação dos recursos indeferidos em Auto de Infração. <p>➤ Julgamento dos Autos de Infração:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar o procedimento de emissão e de encaminhamento dos Autos de Infração aos Consórcios;- Verificar o procedimento sobre a interposição de recursos pelos Consórcios;- Verificar o procedimento de recebimento, julgamento, decisão e de comunicação dos recursos apresentados pelos Consórcios;- Verificar o procedimento de comunicação à Gerência de Controle de Operação – GECOP e à Gerência Financeira – GEFIN, sobre o deferimento ou não dos recursos;- Verificar o controle e a cobrança dos valores referentes aos Autos de Infração.	Um Auditor Senior e um Assistente de Auditoria
------	--	---	--

Jardim Camburi – Vitória-ES
Caixa Postal 01-0904
CEP 29.090-973

(27) 3026-5345 – 3337-9383
dagostini@dagostiniauditoria.com
dagostiniauditoria.com
Registro CVM nº 8362



ANEXO II
CRONOGRAMA FÍSICO

ATIVIDADE	TEMPO DE EXECUÇÃO (DIAS)	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
I – Atestar sobre a adequação do processo de gestão do contas a receber.	30												
II – Atestar sobre a adequação do processo de folha de pagamento.	80												
III – Atestar sobre a adequação do processo de compras e licitação.	45												
IV – Atestar sobre a adequação do processo de gestão relacionado a permissão de uso das lojas dos terminais urbano da Região Metropolitana da Grande Vitória.	40												
V – Atestar sobre a adequação do processo de gestão de permissão de uso das lojas do Terminal Rodoviário.	40												
VI – Atestar sobre a adequação do processo de gestão de cadastro e cobrança de tarifa de gerenciamento do transporte concessionado.	40												
VII – Atestar sobre a adequação do processo de gestão de cadastro e cobrança do serviço de gerenciamento do fretamento e do serviço de expediente.	45												
VIII – Atestar sobre o processo de aplicação de aplicação das notificações de irregularidades operacionais e julgamento dos autos de infração do Sistema TRANSCOL.	45												



DAGOSTINI
Consultoria e Auditoria

ANEXO III
CRONOGRAMA FINANCEIRO

PRODUTOS A SEREM ENTREGUES	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL PRODUTO (R\$)
I – Relatório de Auditoria Interna do Processo de Gestão da Conta a Receber.	5.607,95												5.607,95
II – Relatório de Auditoria Interna do Processo de Operacionalização da Folha de Pagamento				14.954,52									14.954,52
III – Relatório de Auditoria Interna do Processo de Compra e Licitação.					8.411,92								8.411,92
IV – Relatório de Auditoria Interna do Processo de Gestão dos Termos de Permissão de Uso das Lojas dos Terminais Urbanos da Região Metropolitana da Grande Vitória.							7.477,26						7.477,26
V – Relatório de Auditoria Interna do Processo de Gestão da Cessão e Permissão de Uso das Lojas do Terminal Rodoviário.								7.477,26					7.477,26
VI – Relatório de Auditoria Interna do Processo de Gestão de Cadastro e Cobrança de Tarifa de Gerenciamento de Operação do Transporte Concessionado.									7.477,26				7.477,26
VII – Relatório de Auditoria Interna do Processo de Gestão de Cadastro e Cobrança do Serviço de Gerenciamento do Fretilamento e do Serviço de Expediente.											8.411,92		8.411,92
VIII – Relatório de Auditoria Interna do Processo de Aplicação das Notificações de Irregularidades Operacionais e Julgamento dos Autos de Infração do Sistema TRANSCOL												8.411,92	8.411,92
TOTAL GERAL (R\$)													R\$ 68.230,00



DAGOSTINI



Consultoria e Auditoria

Rua Carlos Martins, 1.120, Salas 201, 203, 204, Ed. Via Appia Center,
Jardim Camburi, Vitória - ES
(27) 3337-9383 | 3026-5345 | 99255-3168.

Avenida Costábile Romano, 2.810, Ribeirânia, Ribeirão Preto - SP
(16) 3931-1718.

2024/7FWG3U- E-007-3- DOCUMENTO ORIGINAL 15/08/24

www.dagostiniauditoria.com
dagostini@dagostiniauditoria.com

  [dagostiniauditoria](#)

Aponte a câmera do
seu celular para
acessar o nosso site.



ANEXO III

Proposta Comercial

(27) 3232-4500

ceturb@ceturb.es.gov.br

www.ceturb.es.gov.br

Av. Jerônimo Monteiro, 96 - Ed. das Repartições Públicas - Centro - CEP: 29010-002 - Vitória - ES

Vitória (ES), 2 de abril de 2024.

À
COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CETURB/ES
Av. Jerônimo Monteiro, nº 96, 5º, 6º e 7º andares, centro
Vitória (ES)
Cep. 29.010-002

Ref.: Proposta para prestação de serviços de **Auditoria Interna** – Período de 12 meses

Prezados Senhores,

Antecipadamente, expressamos nossa satisfação pela oportunidade desta proposta para prestação de serviços profissionais de auditoria a V. Sas. acima referidos, cujos termos estão apresentados a seguir:

A CETURB/ES



Constituída em 7 de janeiro de 1986, a **COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CETURB/ES**, doravante denominada **CETURB/ES**, é uma empresa pública sob a forma de sociedade anônima, de direito privado, responsável pela gestão do transporte coletivo intermunicipal rodoviário de passageiros, regida pela Lei nº 6.404/76 e suas alterações, por um estatuto social e demais normativos legais e regulamentares aplicáveis a esse tipo de sociedade.

Serviços objeto desta proposta

Os serviços objeto desta proposta são de Auditoria Interna, cobrindo um período de 12 (doze) meses, no qual deverão ser emitidos 8 (oito) relatórios. O escopo do aludido trabalho será o seguinte:

- ✓ Levantamento de informações, rotinas, controles, procedimentos, normas internas, sobre a área/processo a ser auditado.
- ✓ Elaboração de Fluxograma detalhando as fases do processo/área a ser auditada.
- ✓ Apontamento e fundamentação dos riscos operacionais inerentes a cada fase do processo/área auditada.

- ✓ Análise e avaliação das políticas, normas e procedimentos determinados pela empresa relacionados ao processo/área auditada.
- ✓ Trabalho de constatação, através do cumprimento dos passos determinados no programa de auditoria, objetivando a revisão detalhada dos controles e procedimentos do processo/área avaliada.
- ✓ Execução de testes cujos resultados deverão ser evidenciados em papéis de trabalho.
- ✓ Confirmação e análise específica dos riscos relacionados, objetivando concluir se as técnicas de controles estão operando efetivamente e se seus objetivos estão sendo atingidos.
- ✓ Relacionar os pontos que apresentam deficiências de controle e dimensionamento dos riscos envolvidos, que deverão fazer parte integrante do relatório final.
- ✓ Elaboração de recomendações para aprimoramento dos controles mantidos pela área auditada, objetivando a mitigação dos riscos envolvidos.
- ✓ Exposição das recomendações ao responsável pela área sob exame, com base em uma minuta do relatório.
- ✓ Assessoramento junto às áreas auditadas quanto à Elaboração de Plano de Ação em conformidade com os fatos contidos no Relatório de Pontos a serem melhorados, com descrição dos fatos, riscos e recomendações.
- ✓ Elaboração, Controle e Acompanhamento do Follow-up dos trabalhos de Auditoria Interna.
- ✓ Relatório Final que apresentará o resumo dos principais problemas detectados e relação dos pontos a serem melhorados, abordando de maneira conclusiva, no mínimo os seguintes pontos: Referência, Obrigação legal, Escopo, Recomendação, Conclusão e Comentários Adicionais.

Esta proposta também abrange os serviços de:

- ✓ Assessoramento à AUDIN na elaboração do Plano Anual de Auditoria;
- ✓ Assessoramento à AUDIN na elaboração de Relatórios Trimestrais, demonstrando a execução dos serviços para apresentação aos órgãos de controle, bem como, ao Conselho de Administração da companhia;
- ✓ Comparecimento à reunião do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, caso seja requisitada, para assessorar a equipe da CETURB/ES.

Metodologia

A metodologia de trabalho praticada pela **DAGOSTINI** consiste de:

- Entrevista inicial com representante da administração da entidade objetivando o entendimento do negócio, ambiente no qual está inserida, fatos relevantes que possam ter ocorrido no período, perspectivas futuras, etc.;
- Utilização de software de auditoria europeu para planejamento, definição do programa de trabalho e elaboração dos papéis de trabalho;
- Utilização de ferramenta (robô) para análise de dados a partir do razão, diário ou Sped contábil, bem como de arquivo XML ou TXT de notas fiscais de saídas e de entradas, etc.;

- Execução dos trabalhos de forma remota, mediante a disponibilização de documentos e informações por parte da entidade auditada;
- Oferecimento de minuta de relatórios de auditoria para avaliação da administração da entidade auditada, antes de reunião a ser agendada para discussão sobre os mesmos; e
- Fornecimento de versão definitiva dos relatórios citados acima, após discussão com a administração da entidade auditada, contemplando eventuais ajustes, se aplicáveis.

Responsabilidade da administração da **CETURB/ES**

A administração da **CETURB/ES** deverá:

- ✓ garantir aos membros da equipe de auditoria, no desempenho de suas atividades:
 - permanente canal de comunicação com a alta administração, que permita que esta haja corretivamente, de forma apropriada e tempestiva, em resposta às recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria interna;
 - autoridade para avaliar as funções terceirizadas da entidade; e
 - livre acesso a quaisquer informações da entidade.
- ✓ assegurar a independência e a efetividade da atividade de auditoria interna;
- ✓ prover os meios necessários para que a atividade de auditoria interna seja exercida adequadamente;
- ✓ informar tempestivamente aos responsáveis pela atividade de auditoria interna a ocorrência de qualquer mudança material ocorrida na estratégia, nas políticas e nos processos de gestão de riscos da entidade;
- ✓ aprovar o plano anual de auditoria interna.

Responsabilidade do auditor

Na realização da atividade de auditoria interna, o auditor deverá observar as normas e procedimentos de auditoria determinados pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil.

Como resultado dos serviços de auditoria objeto desta proposta, emitiremos os seguintes relatórios:

- ✓ plano anual de auditoria interna, baseado na avaliação de riscos de auditoria, contendo, pelo menos, os processos que farão parte do escopo da atividade de auditoria interna, a classificação desses processos por nível de risco, a proposta de cronograma e de alocação dos recursos disponíveis;

- ✓ papéis de trabalho, com registro dos fatos, informações e provas obtidos no curso da auditoria, a fim de evidenciar os exames realizados e justificar as conclusões e recomendações;
- ✓ relatório de acompanhamento das providências tomadas para atendimento às recomendações da auditoria;
- ✓ relatórios de auditoria interna, contendo o sumário dos resultados dos trabalhos de auditoria, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da entidade. Esses relatórios serão em número de 8 (oito) por ano.

Independência, Sigilo e Prevenção aos Crimes de Lavagem de Dinheiro e do Financiamento ao Terrorismo

Independência

A **DAGOSTINI** desenvolve seus trabalhos de acordo com as normas que regem a profissão do auditor, em especial as normas de independência expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade - NBC PA 290(R2).

Sigilo

A **DAGOSTINI** e seus auditores e representantes obrigam-se, a qualquer título, em conformidade com a NBC PG 100 (R1), a manter na mais absoluta confidencialidade todas as informações, dados, documentos e demais elementos que venham a ter conhecimento ou acesso em razão da execução desta proposta, sejam da **CETURB/ES** ou de terceiros, que não poderão ser divulgados a qualquer pessoa, verbalmente ou por escrito, em qualquer época, sem o consentimento prévio e por escrito da **CETURB/ES**.

Prevenção aos Crimes de Lavagem de Dinheiro e do Financiamento ao Terrorismo

De acordo com o art. 9º, inciso XIV, da Lei nº 9.613, de 03/03/1998, alterada pela Lei nº 12.683, de 03/07/2012, e art. 1º, da Resolução CFC nº 1.530, de 22/09/2017, no desenvolvimento dos trabalhos de auditoria a **DAGOSTINI** está obrigada ao cumprimento do disposto no art. 11, da mesma lei, e art. 7º, da citada Resolução, baseada no critério de amostragem.

Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

Para o desenvolvimento das atividades relativas à execução dos serviços objeto desta proposta, as partes observarão o regime legal de privacidade e proteção de dados pessoais estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, realizando todo e qualquer tratamento de dados pessoais que se fizer necessário ao desenvolvimento dos trabalhos em observância aos ditames da referida lei e à Política de Proteção de Dados da **CETURB/ES**.

Investimento

Na definição do investimento a seguir, foi considerada a expertise dos profissionais que serão destacados para execução desse tipo de trabalho, alcançada pela atuação de longos anos no atendimento em trabalhos de auditoria interna, inclusive de entidades reguladas, aliada à sua participação em contínuos programas de capacitação desenvolvidos ou patrocinados pela **DAGOSTINI** em instituições reconhecidas nacional e internacionalmente, como Fundação Dom Cabral, IBMEC, Fucape, Ibracon, dentre outras.

O valor global do investimento será de R\$ 68.230,20 (sessenta e oito mil, duzentos e trinta reais e vinte centavos).

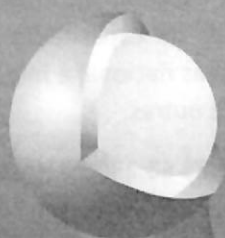
Acreditamos que esta proposta contém as informações necessárias para subsidiar V.Sas. na tomada de decisão sobre a contratação dos serviços objeto dela. Entretanto, necessitando de informações adicionais, estamos à disposição.

Atenciosamente

D´AGOSTINI CONSULTORIA E AUDITORIA S/S
CVM 8362



Ideraldo Luiz A. de Moraes
Sócio





DAGOSTINI

Consultoria e Auditoria

Rua Carlos Martins, 1.120
Salas 201, 203, 204, Ed. Via Appia Center,
Jardim Camburi, Vitória - ES
(27) 3337-9383 | 3026-5345 | 99255-3168.

Avenida Costábile Romano, 2.810
Ribeirânia, Ribeirão Preto - SP
(16) 3931-1718.

dagostini.com
dagostini@dagostiniauditoria.com

  dagostiniauditoria

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MARCELO CAMPOS ANTUNES
DIRETOR PRESIDENTE
DP - CETURB - GOVES
assinado em 13/08/2024 12:00:29 -03:00

FÁBIO GOMES DE AGUIAR
DIRETOR ADM.E FINANCEIRO
DAF - CETURB - GOVES
assinado em 13/08/2024 12:02:57 -03:00

IDERALDO LUIZ AGOSTINHO DE MORAES
CIDADÃO
assinado em 15/08/2024 18:43:55 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 15/08/2024 18:43:55 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por WESLEY FRANCYS DOS SANTOS GREGÓRIO (ASSESSOR DE CONTRATAÇÃO - GERAD - CETURB - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-7FWG3J>

Modalidade de Contratação: Pregão eletrônico nº 06/2024.

Prazo de Vigência: 60 (sessenta) meses.

Remuneração mensal: R\$6.198,82.

Processo Ceturb/ES nº: 2024-Q4T29.

Marcelo Campos Antunes
Diretor Presidente

Protocolo 1384118

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
29/2024**

Contratante: Ceturb-ES.

Contratada: OI S.A. - Em Recuperação Judicial.

Objeto: prestação de serviços de telefonia para operacionalização da rede corporativa do governo do Estado do Espírito Santo - Telefonia Fixa Local e Interurbana, 0800 e Tridígito.

Modalidade de contratação: adesão a Ata de Registro de Preços SEGER nº 002/2024.

Da retificação da garantia de execução contratual: a CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ 253,77 (duzentos e cinquenta e três reais e setenta e sete centavos), na modalidade de caução em dinheiro, correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

Processo CETURB/ES nº: 2024-WZXWR.

Vitória, 16 de agosto de 2024
MARCELOS CAMPOS ANTUNES
Diretor Presidente

Protocolo 1384061

EXTRATO DO CONTRATO Nº 40/2024

Contratante: Ceturb/ES.

Contratada: Líder Limpe Limpeza Comercial Ltda.

Objeto: prestação de serviços de conservação, limpeza e copeiragem a serem executados nas dependências e áreas administradas pela CETURB/ES.

Modalidade: pregão eletrônico nº 01/2024.

Valor mensal: R\$675.000,00.

Vigência: 24 meses.

Dotação orçamentária: recursos próprios.

Processo E-Docs nº: 2024-Z84PL.

Vitória, 16 de agosto de 2024.
Marcelo Campos Antunes
Diretor Presidente

Protocolo 1384080

EXTRATO DO CONTRATO Nº 39/2024

Contratante: Ceturb/ES.

Contratada: D'Agostini Consultoria e Auditoria

Objeto: Prestação de serviços de Auditoria Interna

Modalidade: Dispensa de licitação.

Valor total: R\$68.230,20

Vigência: 12 meses

Gestor do Contrato: Renato França Martins

Processo E-Docs nº: 2023-6LM7L.

Vitória, 16 de agosto de 2024.

Marcelo Campos Antunes
Diretor Presidente

Protocolo 1384091

Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB -

EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO

CONTRATO Nº. 010/2024

Processo nº 2021-PT2N9

Forma de Contratação: Concorrência nº 006/2023

Contratante: Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB.

CNPJ/MF nº. 08.673.715/0001-17.

Contratada: CONSERVASOLO ENGENHARIA DE PROJETOS E CONSULTORIA TÉCNICA LTDA

CNPJ: 21.728.225/0001-39

Objeto: EXECUÇÃO DAS OBRAS DO DIQUE, PARQUE URBANO E GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS DO BAIRRO DOM JOÃO BATISTA, INTEGRANTE DA BACIA DO RIO ARIBIRI, NO MUNICÍPIO DE VILA VELHA/ES, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS.

Valor: R\$ 23.162.763,70

Programa de Trabalho: 36.101.17.182.0054.5534

- Planos Projetos e Obras de Redução de Riscos e Intervenções em Áreas Inundáveis. Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações Fonte de Recurso: Fonte de Recurso 1501 - Outros Recursos Não Vinculados.

Ordem de Serviço Assinada: 14/08/2024.

Responsável pela assinatura: MARCUS ANTONIO VICENTE

Cargo: Secretário de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano.

Protocolo 1384033

ERRATA DO RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2023 PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO DIA 15/08/2024.

CONTRATO Nº. 014/2023

Processo nº 2023-BODG7

Contratante: Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB.

Contratada: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

CNPJ: 05.340.639/0001-30

Onde se Lê: OBJETO: 25% (vinte e cinco por cento)
Leia-se: OBJETO: 20,77% (vinte vírgula setenta e sete por cento).

Responsável pela assinatura: MARCUS ANTONIO VICENTE

Cargo: Secretário de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano.

Protocolo 1384053

Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN -

RESUMO DO CONTRATO 287/2024

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ESPECTROFOTÔMETRO UV-VISÍVEL RBC.

CONTRATADA: HEXIS CIENTIFICA LTDA.

VALOR: R\$ 78.622,84 (setenta e oito mil, seiscentos e vinte e dois reais e oitenta e quatro centavos).

PRAZO DE ENTREGA: 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a emissão do PEDIDO DE COMPRA.

FONTE DE RECURSOS: Receita própria da CESAN.



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 20/08/2024 13:25:15 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por WESLEY FRANCYS DOS SANTOS GREGÓRIO (ASSESSOR DE CONTRATAÇÃO - GERAD - CETURB - GOVES)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-7DK9VR>