



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA – Nº 015/2018

DECLARAMOS a quem possa interessar, que a empresa **METROPOLE SOLUÇÕES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS EIRELI -ME**, inscrita no CNPJ sob nº 07.843.902/0001-39, com sede na SRTVN – Quadra 701 – Conjunto C – Nº 124 – Centro Empresarial Norte – Bloco A – Sala 514 Bairro: Asa Norte - CEP 70.719-903, Brasília - DF, forneceu ao **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO (CRF-SP)**, autarquia federal inscrita no CNPJ sob o nº 60.975.075/0001-10, com sede na Rua Capote Valente, 487, Jardim América, CEP 05409-001, São Paulo - SP, os itens abaixo descritos:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 084/2017

PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 067/2017

CONTRATO Nº CRT.0083/2017

**OBJETO:** Contratação de empresa de Auditoria Independente para execução de trabalhos de análise, revisão e emissão de relatórios e pareceres para o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP

### 1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS

1.1. Contratação de empresa de auditoria independente para execução de trabalhos de análise, revisão e emissão de relatórios e pareceres contendo o respectivo diagnóstico e as recomendações pertinentes sobre:

- I) Balanço contábil relativo ao exercício social de 2016;
- II) O controle de suprimento de fundos dos exercícios de 2010 a 2016, exclusivamente utilizados pelos funcionários do departamento de controladoria e o correspondente impacto nos balanços contábeis e de eventuais danos financeiros à entidade, e;
- III) Apuração de eventuais impactos nas demonstrações contábeis e eventuais danos financeiros à entidade, acerca da reabertura e eventuais alterações em lançamentos contábeis, dos exercícios financeiros de 2013, 2014 e 2015.

### 1.2. DO PLANO DE TRABALHO

1.2.1. A CONTRATADA deverá elaborar cronograma de atividades, contendo o plano de trabalho para a realização da auditoria, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Equipe diretamente envolvida na auditoria da sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, no gerenciamento e na coordenação dos trabalhos;
- b) Etapas do trabalho e período de sua execução;
- c) Produtos/serviços a serem entregues;
- d) Prazos de entrega que não deverá exceder em 20 dias úteis contados do término dos trabalhos.

RUA CAPOTE VALENTE, 487 • JARDIM AMÉRICA  
CEP 05409-001 • SÃO PAULO • SP  
TEL: (11) 3067-1450 • FAX: (11) 3064-8973

[www.crfsp.org.br](http://www.crfsp.org.br)

X



### 1.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ITENS MÍNIMOS DE VERIFICAÇÃO:

- 1.3.1. AUDITORIA ÁREA CONTÁBIL/ORÇAMENTÁRIA: Suprimentos de fundos envolvendo prestações de contas (prazos, normas, etc.), a apuração de eventuais danos financeiros à entidade e o correspondente impacto nos balanços contábeis;
- 1.3.2. AUDITORIA FINANCEIRA: Análise dos critérios de concessão e prestação de contas (prazos, normas, etc.) dos suprimentos de fundos, legalidade dos documentos de despesas apresentados, a apuração de eventuais danos financeiros à entidade e o correspondente impacto nos balanços contábeis.

### 1.4. PROCEDIMENTOS GERAIS RELACIONADOS COM OS TRABALHOS:

- 1.4.1. Todos os relatórios deverão ser entregues ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, impressos e assinados em no mínimo 03 (três) vias e em arquivo eletrônico, acompanhados do Certificado de Auditoria contendo o nome e a assinatura do responsável técnico.

### 1.5. EMISSÃO DO PLANO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO QUE DEVERÁ SER DISCUTIDO E VALIDADO ANTES DO INÍCIO DOS TRABALHOS, CONTENDO:

- a) Definição dos conceitos, metodologias e ferramentas a serem utilizadas;
- b) Definição das atividades a serem realizadas em cada visita da auditoria;
- c) Relação dos processos a serem auditados;
- d) Definição do formato dos relatórios;
- e) Horas previstas para os trabalhos.

### 1.6. DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

- 1.6.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA definir as datas de execução dos itens de verificação, juntamente com o Contador/Gestor do Departamento de Contabilidade e demais áreas envolvidas nos trabalhos;
- 1.6.2. Deverá haver uma comunicação prévia formalizando o início dos trabalhos de cada item de verificação e o responsável técnico pela execução;
- 1.6.3. A abertura dos trabalhos deverá ser formalizada em reunião mediante ata por escrito;
- 1.6.4. Todas as alterações do cronograma deverão ser comunicadas por escrito com, no mínimo 07 (sete) dias corridos de antecedência;
- 1.6.5. Ao final de cada item de verificação, deverá ocorrer uma reunião formalizada por ata com o Contador/Gestor do Departamento de Contabilidade e demais áreas envolvidas nos trabalhos.

### 1.7. SOBRE O PARECER E RELATÓRIOS:

- a) Periodicidade: anual;
- b) Abrangência: exercício social;
- c) Conteúdo do relatório: detalhamento de todos os procedimentos de auditoria utilizados para os exames, o resultado das análises e as recomendações pertinentes, sobre cada um dos itens I, II e III, da Cláusula 2.1;
- d) Conteúdo do parecer: opinião expressa e fundamentada sobre o objeto auditado, o resultado das análises e as recomendações pertinentes, sobre cada um dos itens I, II e III, da Cláusula 2.1;
- e) O Relatório e o respectivo Parecer serão entregues de forma segregada para cada exercício social;

RUA CAPOTE VALENTE, 487 • JARDIM AMÉRICA  
CEP 05409-001 • SÃO PAULO • SP  
TEL: (11) 3067-1450 • FAX: (11) 3064-8973

[www.crfsp.org.br](http://www.crfsp.org.br)





- f) O Relatório final e o Parecer deverão ser assinados pelo responsável da equipe técnica da área licitada, e entregues no prazo de até 08 (oito) dias úteis, após a reunião de avaliação preliminar, conforme item 2.8, IV do Anexo I;

1.8. DOS PRAZOS:

- I) Até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, para visita preliminar e apresentação do cronograma de trabalho;
- II) Até 20 (vinte) dias úteis, após a aprovação do cronograma, para execução dos serviços;
- III) Até 02 (dois) dias úteis, após o encerramento dos serviços, para reunião de avaliação preliminar;
- IV) Até 08 (oito) dias úteis, após a reunião de avaliação preliminar, para entrega do relatório descrito no item 2.7 do Anexo I

**Valor Total do Contrato: R\$ 26.500,00**

Dessa forma, atestamos que os eventos acima foram prestados até a presente data, com padrões técnico de qualidade, tendo a referida empresa cumprido pontualmente os compromissos assumidos e todas as condições previstas no edital e contrato, não havendo nada que a desabone da participação em processos de contratação ou licitatórios com a Administração.

E, por ser expressão da verdade, firmamos o presente para que se produzam todos os fins de direito.

São Paulo, 10 de junho de 2018.

**Mariana Dias Torres Carriel**  
Consultora do Departamento de Licitações e Contratos



RUA CAPOTE VALENTE, 487 • JARDIM AMÉRICA  
CEP 05409-001 • SÃO PAULO • SP  
TEL: (11) 3067-1450 • FAX: (11) 3064-8973

[www.crfsp.org.br](http://www.crfsp.org.br)