



Apodi/RN, 09 de JANEIRO de 2023.

## TERMO DE REFERENCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de serviços técnicos especializados de Auditoria Externa Independente Corretiva e Preventiva, com escopo fiscal, Licitação Pública, contábil e recursos humanos, objetivando a modernização organizacional e estruturação da Câmara Municipal de APODI/RN.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 - A gestão pública brasileira, e em especial a gestão pública municipal, passa por uma grande transformação na atualidade. Desde a implantação do Plano Real em 1994 e de forma mais significativa a partir da entrada em vigor da Lei Complementar 101/2000 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – as cortes de contas, o Ministério Público – seja estadual ou federal – e os diversos conselhos compostos pela sociedade civil organizada tem exigido das gestões municipais um nível de profissionalismo e resultados cada vez mais célere, eficiente e eficaz.

2.2 - Reconhecendo a necessidade da Câmara Municipal de APODI/RN, em se adequar suas rotinas processuais com escopo fiscal, Licitação Pública, contábil e recursos humanos, objetivando a modernização organizacional e estruturação do setor, com atendimento às normas e procedimentos de auditoria, conforme legislação do Conselho Federal de Contabilidade e as normas internacionais de contabilidade, controladoria e dispositivos legais vigentes editadas pelos órgãos de controle e fiscalização.

2.3 A contratação de uma empresa de auditoria externa, a ser prestada por técnicos capacitados em gestão pública, auditoria e contabilidade pública terá por objetivo auxiliar o Poder Legislativo de APODI no planejamento das atividades a serem executadas pela Controladoria Interna em consonância com as disposições legais e recomendações dos órgãos de controle e fiscalização que, a cada dia mais aumentam, de forma significativa com edição de complexas normas. Neste contexto, é preciso que técnicos com formação acadêmica especializada na área de gestão pública, intervenham de modo a permitir o levantamento dos procedimentos administrativos, com vistas ao aprimoramento e implementação de rotinas para racionalização das atividades diárias à luz das normas vigentes. Assim, a fim de evitar irregularidades nas rotinas de trabalho do Poder Legislativo, faz-se imprescindível o assessoramento técnico administrativo exercido por equipe multidisciplinar com formação acadêmica específica na área de gestão pública municipal.

### 3. OBJETIVO

3.1 - Melhorias nos processos internos de onde derivem dados e/ou informações para a (e da) Contabilidade; Melhorias constantes nos processos de controle e registro, visando melhor avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação dos recursos públicos;

### 4. LEGISLAÇÃO

4.1 - Faz-se necessária a instauração de procedimento de contratação via INEXIGIBILIDADE, para prestação de serviços técnicos especializados de Auditoria Externa Independente Corretiva e Preventiva, a ser realizada por empresa especializada no exercício de 2023 em função do seu inegável interesse público.



## **Apodi/RN, 09 de JANEIRO de 2023.**

4.2 - A contratação pretendida atende ao interesse público da Câmara Municipal de APODI/RN em razão da busca pela eficiência na gestão pública em face da constante atualização da legislação que envolve o tema Gestão/Administração Pública Municipal; ausência de pessoal especializado para realização dos serviços com nível de detalhamento que se fazem necessário; com ênfase no paradigma das melhores práticas de Governança Pública e da necessidade de proceder à devida orientação técnica à Controladoria Interna no tocante ao exercício de suas funções, com vistas ao atendimento do Princípio Constitucional da Eficiência.

4.3 - A justificativa técnica para a utilização do tipo INEXIGIBILIDADE encontra respaldo legal, tendo em vista que os serviços a serem contratados possuem natureza predominantemente intelectual, previstos nos arts. 13 e 25, II e III da Lei Federal nº 8.666/93; art. 74, III, c da Lei Federal n. 14.133/2021; e Art. 2, §§ 1º e 2º da Lei Federal n. 14.039/2020 e em razão da especificidade e complexidade a eles inerentes, que demandam demanda profissionais com alto grau de expertise.

## **5. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unidade</i>
01	Auditoria Preventiva de Gestão – para avaliar a regularidade das contas, verificar a execução de processos de despesas, a legalidade dos atos de pessoal e a probidade na aplicação do dinheiro público.	06	Mês

## **6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 - Os serviços deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal de APODI/RN, onde a contratada deverá presencialmente realizar visita semanal, não se eximindo de visitas extras sempre que houver necessidade e para tanto for convocado.

## **7. DURAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 - O contrato da prestação dos serviços, terá o prazo de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de APODI/RN, a partir da assinatura do contrato, contado o prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II, do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

## **8. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITOS**

8.1 - A contratada deverá apresentar documentação da empresa bem como de seus profissionais, comprovando a capacitação técnica para realização dos serviços elencados, por meio dos seguintes documentos:

- Curriculum Vitae, comprovando a formação superior na área Contábil e experiência com contabilidade pública;
- Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- Inscrição em órgão competente para atuar como auditor;
- Possui experiência de no mínimo 05 (cinco) anos na área.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



**Apodi/RN, 09 de JANEIRO de 2023.**

9.1 - O pagamento será realizado em parcelas mensais e sucessivas após atesto do gestor/fiscal responsável pelo contrato, mediante apresentação de nota fiscal, juntamente com as certidões de:

- Certidão Negativa de Débito (CND) fornecida pelo INSS;
- Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado onde a empresa for sediada;
- Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) fornecida pela Justiça do Trabalho.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

10.1 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

10.2 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

- Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no neste termo, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara ou a terceiros;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;



**Apodi/RN, 09 de JANEIRO de 2023.**

- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, sem a devida autorização do contratante;
- Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários à atividade desenvolvida;
- Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

11.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento, por meio da seguinte dotação:

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Gestora: 01 - Câmara Municipal De Apodi; Unidade Orçamentário: 1001 - Câmara Municipal De Apodi; Função: Legislativa; Subfunção: 31 - Ação Legislativa; Programa: 1 – Gestão Administrativa Do Poder Legislativo; Ação: 2.3 - Manutenção das Atividades e Serviços da Câmara Municipal de Apodi. **Despesa 713: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.**

## **12. CONCLUSÃO**

12.1 - A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Câmara Municipal de APODI/RN, para adequação desta instituição municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência e controle, buscando modernizar os processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

---

Jamielle Ferreira de Araújo  
Chefia de Gabinete