



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

1.1. Em atendimento ao disposto nos Art. 6º, inciso II, 7º, § 2º e 9º todos da Lei nº 8.666/93, elaboramos o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, para que, através dos procedimentos legais pertinentes, seja efetuada a contratação dos serviços de **CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, ABRANGENDO A ESTRUTURAÇÃO DA CONTROLADORIA, BEM COMO ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS e INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA REALIZAÇÃO DE AÇÕES DA CONTROLADORIA**, sob INEXIGIBILIDADE de licitação em conformidade com inciso II do Art. 25 da Lei de Licitações e Contratos.

1.2 Das Justificativas

1.2.1 A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela PREFEITURA MUNICIPAL no que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno, Controladoria Interna Municipal.

1.2.2 Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida nas atividades técnicas específicas da função, demandando um conhecimento expert nas áreas de Contabilidade Pública, Administração Pública, Auditoria Pública, Controladoria Pública, Direito Público especificamente na Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitação, Normas de Procedimentos do Controle Externo, há necessidade de contratação de empresa especializada para este fim.

1.2.3 Considerando a importância de um sistema eficiente de Controle Interno, numa gestão pública eficiente no âmbito desta municipalidade, esta contratação se faz estritamente necessária e percebemos ser completamente viável e vantajoso a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.

2. OBJETO / ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 – Elaboração do Plano de Ação com ações específicas a serem desenvolvidas para estruturação da Controladoria.

2.2 – Elaboração /atualização/de lei específica de criação ou ato normativo que organiza a estrutura estabelece as atividades da controladoria.

2.3 – Regimento Interno da Controladoria.

2.4 – Código de Ética da Controladoria.

2.5 – Elaboração de Manual de Procedimento da Controladoria.

2.6 – Planejamento Estratégico da Controladoria.

2.7 – Plano de capacitação dos servidores da controladoria.

2.8 – Fornecimento de:

2.8.1 – Planilha documentadora para acompanhamento das ações realizadas pela Controladoria;

2.8.2 – Planilha documentadora para acompanhamento do atendimento das recomendações emitidas pela Controladoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

2.8.3 - Planilha Documentadora para acompanhamento das atividades estabelecidas pelo plano Anual de atividades.

2.8.4 - Planilha documentadora para acompanhamento de diversas ações (visitas, reuniões, acompanhamentos, cursos) de controle realizadas.

2.8.5 - Planilha Documentadora de calendário de compromissos da controladoria.

2.8.6 - Modelo de planejamento Anual das atividades da controladoria.

2.8.7 - Modelo de Planejamento individual das ações de controle.

2.8.8 - Modelo de relatório Anual de controle interno.

2.8.9 - Modelo de relatório Mensal de controle interno.

2.8.10 - Modelo de Balanço de Ações.

2.8.11 - Modelo de relatório de auditoria.

2.8.12 - Modelo de comunicação e solicitação de informação aos setores.

2.8.13 - Modelo de comunicação de início dos Trabalhos.

2.8.14 - Modelo de controle de Ofícios, comunicação internas e notificações.

2.8.15 - Modelo de notas técnicas.

2.8.16 - Modelo de Termo de Recomendações.

2.8.17 - Modelo de Parecer Técnico Opinitivo.

2.8.18 - Modelo de notificação de controle interno.

2.8.19 - Modelo de consulta técnica.

2.9 - Os documentos serão elaborados pela empresa de consultoria e discutidos com a equipe da controladoria geral do município antes da finalização, através de reuniões via Google Meet, e-mail institucional de forma que os produtos gerados reflitam a necessidade e realidade do município, devendo a empresa a ser contratada prestar:

- Acompanhamento e apoio técnico mensal do atendimento das atribuições da controladoria conforme orienta a legislação norteadora (Lei Nº 4320/64, CF/88, Lei Federal Nº 8666/93 e/ou Lei Federal Nº 14.133/2021, LRF, constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, Resolução do tribunal de contas, NBC T 16.8, Lei municipal que institui a controladoria municipal e demais normativos.
- Apoio técnico para definição de metodologias, rotinas e procedimentos da unidade Central de controle interno.
- Assessoria e apoio técnico para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas sobre assuntos voltados para controle interno, compliance, integridade, ouvidoria e transparência.
- Acompanhamento e apoio técnico para defesa técnica das notificações no que tange as questões de responsabilidade da unidade central de controle interno junto aos órgãos de controle externo.
- Acompanhamento e apoio técnico na elaboração dos relatórios mensais e anuais de controle interno.
- Acompanhamento e apoio técnico na elaboração de orientação técnicas pela controladoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



- Apoio técnico para elaboração e acompanhamento do planejamento da unidade de controle interno.
- Acompanhamento da unidade de controle interno na avaliação da observância dos limites da despesa total com pessoal, no acompanhamento dos gastos com o legislativo municipal; na avaliação dos gastos com saúde e com ensino; na avaliação dos limites e as condições para inscrição em restos a pagar, na avaliação dos avais e as garantias prestados; na avaliação da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; na avaliação por amostragem, a legalidade e legitimidade dos procedimentos de compras e licitações e dos contratos, acordos, termos celebrados; na avaliação do cumprimento e a execução dos programas e metas previstos no PPA.
- Apoio no monitoramento das recomendações emitidas pela controladoria.
- apoio na emissão de orientação e recomendações para serem adotadas pela gestão para sanar as impropriedades e fragilidades encontradas.

2.10 – As atividades a serem desenvolvidas pela empresa a ser contratada seguirão da seguinte forma:

Apoio e acompanhamento	Apoio e acompanhamento diário/semanal/mensal de todos os serviços a serem executados na unidade central de controle interno	Serviço Contínuo
Diagnóstico e prognóstico da controladoria	<ul style="list-style-type: none">. Reunião de início dos serviços. Aplicação de questionário de diagnóstico ao controlador. Relatório de diagnóstico da unidade central de controle interno. Relatório de prognóstico da unidade central de controle interno. Relatório de diagnóstico de atuação específica da unidade central de controle interno. Reunião para entrega e apresentação do resultado do diagnóstico	60 dias
Tratamento da controladoria interno – Parte I	<ul style="list-style-type: none">. Elaboração de plano de ação com ações específicas a serem desenvolvidas para estruturação da unidade de controle interno. Reunião com a equipe da controladoria para apresentação e discussão do plano de ação	45 dias
Tratamento da controladoria – Parte II – Organização da unidade	<ul style="list-style-type: none">. Elaboração/ alteração/atualização de lei específica de criação ou ato normativo que organiza a estrutura e estabelece as atividades da unidade de controle interno. Elaboração de Regimento interno da unidade central de controle interno. Elaboração do código de ética da unidade central de controle interno. Elaboração de manual de procedimento da unidade central de controle interno. Elaboração do planejamento estratégico da unidade central de	180 dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



	<p>controle interno</p> <ul style="list-style-type: none">. Elaboração do planejamento anual das atividades da unidade de controle interno. Elaboração de modelos de planejamento individual das ações de controle. Elaboração do plano de capacitação dos servidores da unidade central de controle interno.	
Tratamento da controladoria – Parte III – Gestão da unidade	<ul style="list-style-type: none">. Elaboração de planilha documentadora para acompanhamento das ações realizadas pela unidade de controle interno.. Elaboração de planilha documentadora para acompanhamento do atendimento das recomendações emitidas pela unidade de controle interno.. Elaboração de planilha documentadora para acompanhamento das atividades estabelecidas pelo plano anual de atividades.. Elaboração de planilha documentadora para acompanhamento de diversas ações (visitas, reuniões, acompanhamento, cursos) de controle realizadas.. Elaboração de planilha documentadora de calendário de compromisso da controladoria.	40 dias
Tratamento da controladoria parte IV Documentação para atuação	<ul style="list-style-type: none">. Modelo de relatório anual de controle interno. Modelo de relatório mensal de controle interno. Modelo de balanço de ações. Modelo de relatório de auditoria. Modelo de comunicação e solicitação de informação aos setores. Modelo de comunicação de início de trabalhos. Modelo de controle de ofícios, comunicação internas e notificações.. Modelo de notas técnicas. Modelo de termo de recomendações. Modelo de parecer técnico opinativo. Modelo de notificação de controle interno. Modelo de instrução normativa. Modelo de consulta técnica	40 dias
Etapa final	Reunião de encerramento dos serviços	1 dia
TOTAL		365 dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



2 DO VALOR

3.1 - O valor para prestação dos serviços enumerados no item 2, sob a modalidade INEXIGIBILIDADE de licitação, com fulcro no inciso II do Art. 25 da Lei nº 8.666/93 e alterações, será de:

- **R\$ 29.998,00** (vinte e nove mil, novecentos e noventa e oito reais) para o período de 12 meses em parcelas mensais de **R\$ 2.499,90** (dois mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa centavos).

4 EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

4.1 - O recebimento dos serviços deverá ser efetuado pela chefe da Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte-Pa;

4.1 - O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado em portaria própria;

4.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5 DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1 Para a aquisição em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e da Proposta de Preço da empresa;

5.2 O prazo do CONTRATO será a contar da data de sua assinatura até o encerramento do exercício, podendo ser prorrogado ou rescindido a critério da CONTRATANTE, nos termos do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 Permitir acesso dos membros da equipe técnica da CONTRATADA, às dependências do CONTRATANTE para a coleta de informações necessárias para que se possam emitir relatórios e melhor conduzir os trabalhos a serem contratados;

6.2 Impedir que terceiros forneçam os serviços objeto deste Termo;

6.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela equipe técnica da CONTRATADA.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, decorrentes da realização dos serviços contratados, sem qualquer ônus para adicional à CONTRATANTE;

7.2 Responder, em relação aos membros da equipe técnica, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) Salários;
- b) Taxas e Impostos;
- c) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Fundo Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



- 7.3 Manter os membros da equipe técnica da CONTRATADA, sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 7.4 Manter, ainda, os membros da equipe técnica identificados por crachá, quando em trabalho devendo substituir imediatamente qualquer membro da equipe técnica que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares;
- 7.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 7.6 Responder por eventuais danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 7.7 Responder ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por membros da equipe técnica da CONTRATADA durante a realização das visitas in loco;
- 7.8 Comunicar à Controladoria Interna, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos se julgar necessário;
- 7.9 A obrigação de manterem-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei 8.666/93.

8 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

- 8.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo setor de contrato da Secretaria Municipal de Administração;
- 8.2 -A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inferior e, na conformidade com o Art.70 da Lei nº 8.666/93;

9 RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

- 9.1 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato ocorrerão por conta dos recursos consignados a respectiva unidade, pela classificação orçamentária, conforme despacho emitido pelo setor competente, conforme abaixo:

04.124.0002.2111.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO.

3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

10 FORMALIDADE PARA EMPENHO E LIQUIDAÇÃO:

- 10.1 A formalização do Termo Contratual, devidamente assinado pelas partes, servirá de base par emissão, prévia, da nota de empenho;
- 10.2 A ordem de serviços servirá de base para a emissão de documento fiscal para liquidação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Avenida das Nações nº 415, Centro, CEP: 68390-000 - Ourilândia do Norte - PA
CNPJ: 22.980.643/0001-81 www.ourilandia.pa.gov.br fone: (94) 3434-1289/1284



ADM: 2021/2024

10.3 No caso de incorreção em quaisquer documentos ou documentos fiscais apresentados sem a correspondente ordem de serviços, os mesmos serão devolvidos ao CONTRATADO para as correções necessárias, não respondendo o CONTRATANTE, por quaisquer encargos resultantes de atrasos nos pagamentos por motivo decorrente das incorreções.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento relativos às despesas oriundas da prestação dos serviços, mensalmente, devidamente acompanhada pela Ordem de Serviços emitida pela CONTRATANTE;

11.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS) FGTS, CND Trabalhista e paga com o Fisco Municipal (se for o caso) em original;

11.3 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, dos serviços que não forem efetivamente executados, ou prestados em desacordo com as necessidades preexistentes;

11.4 A CONTRATANTE poderá reduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, mencionadas no termo do Contrato;

11.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere o direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

12.1 O contrato derivado do presente Termo de Referência poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fatos superveniente comprovado, anulando no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado da autoridade competente, nos termos da Lei nº 8.666/93 e legislações pertinentes.

Ourilândia do Norte/PA, 12 de setembro de 2022.

Thais da Costa Leite dos Santos Fagundes
Coordenadora do Controle Interno
Decreto nº 176/2022