

## “TERMO DE REFERÊNCIA”

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em Assessoria e Consultoria em Controle Interno para atender as necessidades da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em Assessoria e Consultoria em Controle Interno para atender as necessidades da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA	MÊS	09

### 1.2. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS

1.2.1. Auxiliar na elaboração de relatórios e recomendações a serem expedidas pelo órgão de Controle Interno de acordo com as normas legais vigentes;

1.2.2. Implantação de normas internas operacionais em todos os setores;

1.2.3. Auxílio na elaboração de esclarecimentos apontados pelo tribunal de Contas do Estado;

1.2.4. Treinamento e assessoramento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao Controle Interno;

1.2.5. Visitas de verificação em todos os departamentos da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, realizando auditorias e emitindo pareceres conclusivos sobre o cumprimento da legalidade das despesas, em conjunto ou separadamente com a central de Controle Interno;

1.2.6. Auxílio na elaboração de projetos de leis sobre o Controle Interno e seu regimento a serem realizados pela Procuradoria geral;

1.2.7. Assessoramento das atividades de apresentação dos relatórios de competência do Controle Interno e audiências Públicas.

1.3. O prazo de vigência da contratação é da assinatura do Contrato até 31 de dezembro de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela descrita no item 1.1, que será apurado em pesquisa de mercado.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, e todas as demais normas vigentes e aplicáveis ao presente termo.

2.2. A presente contratação se justifica por a Câmara Municipal de Coelho Neto/MA não possuir em seu quadro efetivo de funcionários suficientes para atender a demanda desta Casa Legislativa, além do mais não possui profissionais com vasta experiência no Poder Público.

2.3. A presente justificativa visa formalizar a necessidade da contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos profissionais em assessoria e consultoria em controle interno, com o objetivo de fortalecer os processos de fiscalização, transparência e eficiência administrativa da Câmara Municipal.

2.4. O controle interno é uma ferramenta essencial para a garantia da regularidade, transparência e eficiência dos atos administrativos e da correta aplicação dos recursos públicos, sendo, portanto, indispensável para o cumprimento das normas legais e regulatórias que regem a administração pública.

2.5. A Câmara Municipal, como órgão público, precisa assegurar que todos os seus processos administrativos e financeiros sejam conduzidos de maneira eficiente, transparente e em conformidade com as leis e regulamentos vigentes. O controle interno desempenha um papel fundamental na prevenção de erros, fraudes e desperdício de recursos, além de garantir que os atos da administração estejam alinhados com os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, transparência e accountability.

2.6. Neste contexto, a contratação de serviços especializados em controle interno é necessária para:

**2.6.1. Fortalecer o Sistema de Controle Interno:** A consultoria especializada será essencial para revisar, aprimorar e implementar práticas de controle interno na Câmara Municipal, de modo a garantir que todos os processos, desde a gestão orçamentária até a execução de contratos e compras, sejam acompanhados de perto e em conformidade com as normas aplicáveis.

**2.6.2. Garantir a Eficiência e Legalidade nas Ações Administrativas:** A atuação de um profissional qualificado em controle interno contribuirá para a melhoria da eficiência administrativa e do uso dos recursos públicos, assegurando que a Câmara Municipal cumpra com os requisitos legais, evitando desvios e aumentando a transparência das ações governamentais.

**2.6.3. Implementação e Acompanhamento de Auditorias Internas:** A consultoria será fundamental na orientação sobre a implementação de auditorias internas regulares, que são essenciais para o monitoramento contínuo dos processos administrativos e financeiros da Câmara Municipal, assegurando a identificação precoce de falhas ou irregularidades.

**2.6.4. Desenvolvimento de Procedimentos e Normas Internas:** A consultoria também ajudará na criação e revisão de normas e procedimentos internos de controle, garantindo que a Câmara Municipal adote boas práticas de governança e que as atividades estejam alinhadas com as normas regulatórias e os princípios de boa administração pública.

**2.6.5. Apoio na Capacitação de Servidores:** A contratação desses serviços permitirá o treinamento e a capacitação dos servidores da Câmara Municipal, especialmente os responsáveis pelos processos de controle, auditoria e fiscalização, para que possam atuar com maior segurança e assertividade na aplicação de recursos públicos.

2.7. A contratação envolverá os seguintes serviços:

**2.7.1. Assessoria em Implantação e Aperfeiçoamento do Controle Interno:** A empresa prestadora de serviços fornecerá orientação técnica e estratégica para a implementação e aprimoramento do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, de acordo com as diretrizes legais e as melhores práticas de governança pública.

**2.7.2. Consultoria em Auditoria Interna:** A consultoria incluirá o suporte na criação de um programa de auditoria interna eficaz, com a definição de critérios, indicadores e metodologias para a realização de auditorias periódicas, visando a identificação de irregularidades, falhas ou desvios nos processos administrativos.

**2.7.3. Análise e Revisão de Processos Administrativos:** A empresa realizará uma avaliação detalhada dos processos administrativos da Câmara Municipal, identificando possíveis fragilidades nos controles internos e sugerindo medidas corretivas para melhorar a eficiência e a segurança das operações.

**2.7.4. Elaboração de Relatórios de Desempenho e Acompanhamento:** A contratada será responsável pela elaboração de relatórios técnicos sobre o andamento e a eficácia do controle interno, com a apresentação de diagnósticos e recomendações para aprimorar os processos e garantir maior transparência na gestão pública.

**2.7.5. Capacitação de Servidores:** A empresa fornecerá treinamento para os servidores responsáveis pelo controle interno, auditoria e gestão de processos administrativos, de forma a capacitá-los para a aplicação correta das normativas e boas práticas de controle.

**2.7.6. Apoio no Cumprimento das Exigências Legais e Regulatórias:** A consultoria também será voltada para garantir que a Câmara Municipal esteja em conformidade com a legislação aplicável, como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), a Lei de Acesso à Informação (LAI), e outras normas pertinentes ao controle interno e à gestão pública.

2.8. A contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria em controle interno é fundamental para garantir que a Câmara Municipal atenda aos princípios da eficiência, transparência e legalidade em seus processos administrativos. A implementação de um sistema de controle interno eficaz ajudará a otimizar a gestão dos recursos públicos, prevenir irregularidades, garantir a correta aplicação de recursos e fortalecer a governança institucional.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A aquisição da solução por meio de Inexigibilidade de Licitação, justifica-se em razão da inviabilidade de competição do objeto atendendo aos requisitos dispostos na legislação vigente.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais, tendo em vista, que o objeto tem natureza predominantemente intelectual.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.4. O objeto a ser contratado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, havendo a necessidade de prorrogação contratual para além da vigência prevista.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. Os serviços serão executados de acordo com a necessidade, tendo o acompanhamento de fiscal designado pela Contratante, durante o período de execução das atividades realizada pela contratado(a) prestador(a) de Serviço.

5.2. Os serviços executados fora das especificações contidas nesse Termo de Referência, será comunicado a Contratada no prazo de 02 (dois) dias contados a partir da notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerado inexecução contratual. As correções dos serviços executados não eximem a Contratada da aplicação de penalidade por atraso no fornecimento.

5.3. Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser entregues todo seu conteúdo no prédio da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, situada na Rua Rio Branco, s/n, Centro, Coelho Neto, Maranhão em dias de expediente de segunda e sexta-feira, das 8:00h às 12:00h horário local, a critério do CONTRATANTE.

5.4. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início em até 05 (cinco) dias a partir do recebimento da ordem de serviços.

5.5. Os serviços deverão serem prestados conforme a necessidade da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, mediante emissão da ordem de fornecimento;

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

### 6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 6.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos serviços executados, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADO (a), mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscais.

6.2.2. O Cronograma de desembolso será realizado mediante os serviços forem executados, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 6.2.1, deste Termo.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea C da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.2.1. SICAF;

7.2.2. Cadastro Nacional de Empresa Inidóneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>.

7.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNPE, mantido pela Controladoria Geral da União - <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>.

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do Art. 12 da Lei nº 8.429/1992. Que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoas jurídicas da qual seja sócio majoritário.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indireta.

7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linha de fornecimento similares dentre outros.

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicações de CNPJ/ CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestado de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11. Serão aceitos registro de CNPJ de fornecedores matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização de recolhimento dessas contribuições.

7.12. Para fins de contratação deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

#### 7.12.1. Habilitação Jurídica:

7.12.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; OU

7.12.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; OU

**7.12.1.3. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**7.12.1.4. Documentos pessoais dos sócios**

**7.12.1.5. Documento de habilitação profissional emitido pelo conselho de classe, no caso de CONTADOR OU ADVOGADO;**

**7.12.2.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**7.12.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

**7.12.3.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** atualizado;

**7.12.3.2.** prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**7.12.3.3.** prova de **regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

**7.12.3.4.** prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**7.12.3.5.** prova de **regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.12.3.6.** prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.12.3.7.** a **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.12.3.8.** **declaração de que não emprega menor** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**7.12.3.9.** **declaração de que não está incurso nos impedimentos** de que trata o art. 14 da Federal nº 14.133/2021.

**7.12.3.10.** **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme exigência do art. 63, IV da Federal nº 14.133/2021.

**7.12.3.11.** **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes, conforme exigência do art. 63, § 1º da Federal nº 14.133/2021.

#### 7.12.4. Qualificação Econômico-financeira:

##### 7.12.4.1. Balanço Patrimonial com DHP do Contador;

7.12.4.2. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

#### 7.12.5. Habilitação técnica:

7.12.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

### 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Órgão:

II. Unidade Gestora:

III. Projeto/Atividade:


IV. Classificação Econômica:

V. Fonte de Recursos:

### 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Considerando a importância dos serviços apresentados por esse Termo de Referência estou encaminhando esse Instrumento Administrativo para apreciação e aprovação de Vossa Excelência, e caso aceite, para que proceda com os trâmites legais para a Contratação conforme objeto deste Termo de Referência.

Coelho Neto - MA, 19 de março de 2025.



**Joseane da Silva Ferreira**

Portaria nº 001/2025-GAB/PRES

Diretora Administrativa