

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA PÚBLICA INDEPENDENTE (EXERCÍCIO 2013), PARA O “PROGRAMA EIXO ECOLÓGICO LESTE E ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE PARQUES AMBIENTAIS – LINHA VERDE” (FONPLATA).**

## **1. OBJETO**

Fornecimento de Serviços visando elaboração de “AUDITORIA PUBLICA INDEPENDENTE”, para o Programa de Financiamento “Projeto Eixo Ecológico Leste e Estruturação da Rede de Parques Ambientais – Linha Verde” entre o Fondo Financiero para el Desarrollo de La Cuenca Del Plata - FONPLATA, e a Prefeitura Municipal de Joinville; no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2013.

### **1.1. Conceituação**

Os Serviços Técnicos Especializados de Auditoria Pública Independente referem-se à apresentação de relatórios de Auditoria, por interessados que estão autorizados legalmente a exercer essa atividade.

### **1.2. Objetivo do TDR**

O presente Termo de Referência (TDR) tem por finalidade definir e assegurar que os dados e informações financeiras sejam adequados, completos, fidedignos e que, durante o processo de execução dos componentes do Programa, tenham sido utilizados controles financeiros eficazes.

O objetivo geral da Auditoria é o de permitir ao (s) auditor (es) expressar (em) opinião profissional sobre a situação financeira do Projeto ao final do período auditado, informar o correspondente dos controles internos e expressar-se sobre o cumprimento dos termos do Contrato de Empréstimo e as leis e regulamentos aplicáveis. (O Contrato de Financiamento será disponibilizado para consulta à empresa Contratada).

O compromisso da Contratada inclui: ao encerramento do exercício econômico de 2013, que corresponde ao sétimo ano fiscal seguinte ao início do Programa e enquanto persistirem as obrigações da PMJ, em conformidade com o Contrato de Empréstimo, apresentar controles financeiros ao encerramento do referido exercício.

### **1.3. Justificativa**

Conforme determinação do Contrato BR 10/2006, artigo 8.03 (D) – 2ª Parte – Normas Gerais, o mutuário ou organismo executor contratará os serviços de uma Firma de Auditores Públicos Independentes ou organismo público oficial de fiscalização para apresentação das informações relativas aos demonstrativos financeiros, relatórios e outros documentos emitidos por auditoria. Em consulta ao organismo oficial de fiscalização o mesmo informou da impossibilidade de efetuar o trabalho de acordo com os requisitos satisfatórios ao Fonplata, bem como dentro dos prazos estipulados. Dessa forma justifica-se a contratação do serviço de auditoria independente para o exercício 2013.

## **2. O PROGRAMA LINHA VERDE**

O Programa tem por finalidade melhorar a qualidade de vida da população de Joinville e a integração física do município com o resto do Brasil e demais países da Bacia do Prata, contribuindo para a orientação e indução do desenvolvimento sustentável, assegurando a qualidade de vida das próximas gerações (cf. Marco Lógico do Programa).

O Programa Eixo Ecológico Leste e Estruturação da Rede de Parques Ambientais implementará ações e intervenções visando a geração de condições para consolidação de um desenvolvimento em bases sustentadas. Isto se tornará possível através da criação de opções de lazer, recreação, preservação e recuperação ambiental e reabilitação social, através do aproveitamento do potencial natural da região. A população diretamente beneficiada pelo Programa é de 237.000 habitantes, distribuídos por 19 bairros da zona leste e nas localidades Vigorelli e Morro do Amaral.

O Programa objetiva orientar e induzir o desenvolvimento da região leste da cidade, visando a harmonização de conceitos, modelos e ações, a partir da implantação de um eixo viário estrutural e de convivência e lazer. Os eixos irão conectar locais e ocupações, que serão espaços remodelados, de modo a proporcionar:

- A contenção, reestruturação e consolidação da malha urbana e seu entorno;
- Implantação de uma sequência de áreas destinadas ao lazer e recreação denominadas parques. A recuperação, preservação e valorização dos recursos ambientais da região, de modo a viabilizar com o envolvimento da comunidade, a implantação e manutenção de unidades de conservação e preservação ambiental;
- Estímulo à urbanização e melhoria das condições de infraestrutura de áreas habitadas;
- Estímulo ao associativismo comunitário através da oferta de equipamentos de interesse público de gestão comunitária;
- Estímulo às atividades econômica de complementação de renda familiar;
- Estímulo à diversificação e renovação de usos junto ao eixo de convivência;
- Suporte físico alternativo para coleta, condução e processamento do esgoto sanitário.

Recursos:

FONTE	US\$	PARTICIPAÇÃO
FONPLATA	11.800.000,00	80 %
APORTE LOCAL	2.950.000,00	20 %
TOTAL	14.750.000,00	100 %

Prazo de Execução do Programa: 48 (quarenta e oito) meses de execução de metas físicas, com prorrogação de 24 meses através do primeiro termo aditivo e 36 meses (trinta e seis) do segundo termo aditivo e mais 6 (seis) meses de fechamento de trabalhos da UGP – Unidade de Gerenciamento do Programa.

## 2.1 ESCOPO DO PROGRAMA LINHA-VERDE

### 2.1.1 Estruturação das Intervenções

Os trabalhos técnicos e ambientais a serem produzidos incidirão sobre as obras previstas, a serem implantadas no Programa Linha Verde, assim organizados:

Consolidação do Eixo Ecológico Leste

- Ligação Aeroporto/Região Leste

Implantação da Rede de Parques

- Parque da Boa Vista;
- Porta do Mar;
- Parque da Cidade;
- Morro do Amaral;
- Parque Ambiental Caieira - 2ª Etapa;
- Parque Morro do Finder;
- Parque Kaesemodel; (substituído pelo parque São Francisco, conforme aditivo)
- Parque das Nascentes;
- Parque das Águas.

Sistema Ciclovitário.

- Vias Cicláveis Diversas.

Saneamento

- Porta do Mar;
- Morro do Amaral.

Meio Ambiente

- Licenciamento ambiental – EAS;
- Licenciamento ambiental – PCA's.

## Supervisão

- Supervisão das obras e monitoramento ambiental

## Desapropriações

- Parque da Boa Vista;
- Parque das Nascentes;
- Parque da Cidade;
- Parque Kaesemodel;
- Eixo Ecológico Leste (ligação aeroporto região leste).

## Gerenciamento

- Avaliações
- Consultoria Plano de Gestão dos Parques;
- Auditoria Independente;
- Material permanente/equipamentos para UGP;
- Material permanente/equipamentos para parques;
- Aquisição veículos;
- Pesquisas marco lógico;
- Outras despesas.

## Comissão de Administração

- Comissão de Administração

## Imprevistos

- Prad Kaesemodel (aditivo lic. Ambiental).
- Aditivos das Obras do Programa

### **3. CONDIÇÕES GERAIS PARA ATENDIMENTO AO OBJETO**

Os trabalhos deverão ser elaborados de forma a atender a todas as normas técnicas vigentes, bem como ficam os Auditores Independentes, autorizados a fornecer, diretamente ao FONPLATA, qualquer informação solicitada em relação ao exame efetuado.

O conteúdo deste TR, juntamente com as observações do FONPLATA, constituirão os critérios básicos com os quais se medirá a qualidade do trabalho de Auditoria.

Poderão representantes do FONPLATA participar nas reuniões de entrada e saída, supervisionar o trabalho executado pelo Auditor para assegurar que cumpra o TR e as normas de auditoria aplicáveis, e fornecer comentários sobre a minuta do relatório de auditoria.

A Contratante será responsável pela apresentação dos documentos necessários para os exames por parte da contratada, assegurando que todos os registros necessários estejam disponíveis para auditoria; que todas as entradas e ajustes financeiros tenham sido realizados, e que tenha tomado todas as ações necessárias para permitir aos auditores a emissão de relatório final em tempo hábil.

A Auditoria Independente deverá ser praticada em conformidade com as normas de auditoria geralmente aceitas, aplicando-se em todos os casos, as normas Internacionais de Auditoria (NIAs).

#### **3.1 Antecedentes de Auditoria**

O “Programa Eixo Ecológico Leste e Estruturação da Rede de Parques Ambientais – Linha Verde”, já foi auditado nas atividades dos exercícios de 2008, 2009, 2010, 2011 e 2012.

#### **3.2 Exercício 2013**

Para parâmetro na análise da auditoria pública independente no exercício de 2013, está disponível em anexo, a Planilha de atividades executadas no ano de 2013.

#### **3.3 Dotações orçamentárias**

**30.01.15.451.0015.1.001026.3.4.4.90.00.00 - Fonte de Recurso: 0.1.86 Operação de Crédito Externas - Outros Programas**

## **4.ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E FORMA DE EXECUÇÃO**

### **4.1. Auditoria dos Controles Financeiros**

Esta Auditoria de propósito especial deverá ser executada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC) ou Organização Internacional dos Órgãos Fiscalizadores Superiores (INTOSAI). Os objetivos específicos da auditoria externa independente são:

- Opinar se os controles financeiros: Plano de Execução do Programa(PEP), Relatórios de Situação de Programa (ISP), Relatórios de Progresso (IP), apresentam de forma razoável, em todos os aspectos materiais, a posição financeira do Programa, os fundos recebidos e os desembolsos efetuados durante o período auditado, assim como os investimentos acumulados na data de encerramento, de acordo com normas internacionais de contabilidade promulgadas pelo IASC e de acordo com os requisitos do respectivo Contrato de Empréstimo firmado com o FONPLATA;
- Opinar se: (a) os gastos representados são elegíveis para financiamento; e (b) os fundos do Empréstimo tenham sido usados somente para os objetivos do Programa;
- Opinar se a informação financeira adicional do Programa está razoavelmente apresentada, em todos os aspectos significativos;
- Emitir relatório do que é adequado quanto à estrutura de controle interno do Órgão Executor no que se refere ao Programa;
- Opinar a respeito do cumprimento, por parte do Órgão Executor, dos termos do Contrato de Empréstimo e as Leis e regulamentos aplicáveis (no que se refere aos aspectos financeiros);
- Opinar: (a) se os gastos incluídos nas solicitações de desembolso são elegíveis e, portanto, se a informação apresentada no Plano de Execução do Programa (PEP), os Relatórios de Situação de Programa (ISP) e os Relatórios de Progresso (IP) são razoavelmente confiáveis; (b) se os procedimentos contábeis e de controle interno utilizados na preparação dos relatórios (PEP, ISP e IP) são adequados; e (c) se os fundos do Empréstimo foram utilizados unicamente para as finalidades do Programa, em conformidade com os requisitos estabelecidos no Contrato de Empréstimo;
- Opinar se o estado das Contas utilizadas para manusear os fundos providos pelo FONPLATA apresentam razoavelmente a disponibilidade de fundos ao término do período auditado, assim como as transações realizadas durante tal período, de acordo com o estipulado quanto ao uso dos fundos estabelecidos no Contrato de Empréstimo.
- Opinar sobre o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo para a seleção, adjudicação e contratação relacionados com a aquisição de bens, obras e serviços de consultoria financiados com recursos do empréstimo e da contrapartida local.

### **4.2. Abrangência da Auditoria**

A Auditoria deverá incluir um planejamento adequado, a avaliação e prova da estrutura e sistemas de controle interno, e a obtenção de evidência objetiva e suficiente para permitir que os auditores cheguem a conclusões razoáveis sobre as quais possam basear suas opiniões. Ao realizar seu trabalho, os Auditores deverão prestar especial atenção aos seguintes requisitos:

- Todo fundo do Programa (externo ou de contrapartida) deve ser utilizado em conformidade com as cláusulas do Contrato de Empréstimo correspondente, com a devida atenção aos fatores de economia e eficiência, e somente para os fins aos quais foi proporcionado o Financiamento;
- Os fundos de contrapartida devem ser proporcionados de acordo com os termos do Contrato de Empréstimo correspondente;
- Os bens e serviços financiados devem ser comparados de acordo com termos do Contrato de Empréstimo correspondente;
- O Órgão executor/coordenador deverá manter, durante todo o período de execução do Programa, e uma vez que este tenha sido concluído, guardar, por um período mínimo de 05 (cinco) anos, todos os documentos necessários de apoio, registros e contas relacionadas ao Programa, incluindo os gastos reportados através de Solicitações de Desembolso e a Conta Especial. Devem existir ligações claras entre os registros contábeis e os relatórios apresentados ao FONPLATA;
- As contas do Empréstimo que financiam o Programa devem ser preparadas em conformidade com as normas internacionais de contabilidade aplicadas, e dar uma visão razoável e verdadeira da situação financiada do Programa ao fim do período, assim como dos recursos gastos para o ano encerrado nessa data.
- Os valores investidos de contrapartida do Município no Programa sejam através da administração direta ou indireta;

- Os processos de aquisições/serviços realizadas (licitações) pela Municipalidade.

A Auditoria deve ser conduzida em conformidade com as normas de Auditoria aceitáveis. Os auditores deverão estar alerta para detectar situações ou transações que possam ser indicativas de fraude, abuso ou atos ilegais. Se existir tal evidência, os auditores deverão comunicar a situação simultaneamente ao representante do FONPLATA devidamente autorizado e a administração do Programa, e exercer cautela e o devido cuidado profissional ao ampliar seus passos e procedimentos de auditoria relacionados a atos ilegais.

### **4.3. Outras Responsabilidades do Auditor**

A Auditoria deverá cumprir os seguintes requisitos:

- Realizar reuniões de entrada e saída com o Órgão Executor/Coordenador;
- Planejar o trabalho de Auditoria de tal maneira que sejam efetuadas revisões preliminares ou interinas durante o período mediante exame (incluindo os primeiros meses do mesmo), com o objetivo de avaliar os sistemas de controle interno e comunicar, oportunamente, ao Órgão Executor, as situações que mereçam a atenção da administração antes da apresentação do relatório de auditoria;
- Referenciar, independentemente, o relatório de auditoria antes de emití-lo;

## **5. ASPECTOS GERAIS**

A CONTRATADA identificará, por sua iniciativa e despesas, com comprovação através da emissão de Declaração de Conhecimento (somente serão aceitas declarações assinadas pelo responsável técnico da empresa) do conteúdo do Estudo do Programa (devendo a Contratante disponibilizar as informações necessárias quanto à preparação do Programa), envolvendo os profissionais por ela eleitos para compor sua equipe. Desta forma estará ciente antecipadamente, das condições de atendimento aos objetos deste TR antes do desenvolvimento dos serviços.

Quaisquer obstáculos que venham a ser identificado deverão ser previamente comunicados por escrito à CONTRATANTE, para os devidos pareceres.

Os licitantes deverão apresentar a relação nominal da Equipe Técnica a ser disponibilizada para a realização dos trabalhos, indicando as respectivas responsabilidades técnicas. Durante a vigência dos trabalhos, será vedada a substituição de profissionais, exceto por motivos especiais e desde que aprovada pela Contratante.

Os serviços seguirão obrigatoriamente as normas vigentes da ABNT e demais legislações locais pertinentes, no tocante à apresentação, editoração das documentações apresentadas. (NBR)

Toda e qualquer decisão, registro e/ou alteração só será admitida documentada por ofício ou ata de reunião, constando assinaturas da Contratada e Contratante. Para quaisquer alterações ou adequações do conteúdo deste TR, será necessário o aceite devidamente registrado por parte da Contratante.

Estarão inclusos nos custos desta contratação e serão de total responsabilidade da CONTRATADA:

- Deslocamentos necessários para permitirem a perfeita execução dos objetos deste TR, inclusive quando se fizerem necessárias ações fora do Município de Joinville;
- Visitas técnicas e fornecimento de informações complementares necessárias relativas ao objeto desta contratação, sem ônus adicionais mesmo que não explicitadas claramente nesta especificação;
- Impostos, encargos e quaisquer outras despesas necessárias, relativas ao objeto desta contratação.

A Contratada obriga-se a manter os arquivos eletrônicos dos serviços entregues por um prazo mínimo de 05 (cinco) anos após o término dos trabalhos e encerramento do contrato. A Contratante poderá requerer um novo backup em CD/DVD sem quaisquer ônus e a qualquer momento, durante este período.

A Contratada deverá apresentar Declaração expressa em sua proposta, de que no preço estão incluídas todas as despesas do serviço e encargos a seguir relacionados, quando existirem:

- Todos os materiais exceto os fornecidos pela Contratante;
- Toda mão de obra que se fizer necessária;
- Seguros em geral;
- Logísticas, ferramentas e equipamentos;
- Encargos de legislação social, trabalhista, previdenciário, infortúnica do trabalho e outros;
- Possuir os equipamentos de segurança individual e de segurança para sua equipe de trabalho, necessário para a realização dos serviços;
- Responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios com impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais que abrangem os serviços, sem caber o direito de reparar a PMJ.

## **6. ACOMPANHAMENTO E MEDIÇÕES**

Os objetos dessa Contratação terão acompanhamento e medições, para fins de remuneração única, explicitada no item 11 deste TR e aceitas pela Contratante. Dessa forma fica devidamente esclarecido que a Contratada se obrigará a refazer os trabalhos que não atinjam a aprovação junto ao FONPLATA, sem qualquer adicional contratual.

Deverá a Contratada, dimensionar sua equipe técnica para acompanhar todos os serviços, inclusive aqueles que ocorrerem simultaneamente. Da mesma forma deverá prever a necessidade de logística compatível (veículos, microcomputadores e demais equipamentos adicionais) a ser utilizada para atendimento do objeto contratado.

Não poderá a Contratada pleitear qualquer acréscimo, de prazo ou valor, assim como não estará autorizada a dar continuidade a serviços não claramente descritos nesse TR, sem aviso prévio e autorização por parte da Contratante.

## **7. ENTREGAS E APRESENTAÇÕES DOS OBJETOS CONTRATADOS**

### **7.1. Relatórios pelos Auditores:**

Que contenham as opiniões e conclusões específicas exigidas. Todos os relatórios resultantes da Auditoria do Programa por exercício deverão ser incorporados em um único documento. Este relatório deverá ser dirigido e entregue a Contratante antes de 30 (trinta) dias, de ser entregue ao FONPLATA. O relatório será entregue em português e deverá conter o conteúdo mínimo:

- Uma página com o título, uma tabela de conteúdos, uma carta de encaminhamento à Contratante e um resumo que inclua a informação exigida;
- O relatório e opinião do Auditor com respeito aos controles financeiros do Programa, suas notas correspondentes e informações complementares; uma opinião sobre a elegibilidade dos gastos relatados e o uso correto dos fundos de empréstimo (para Programa sob o sistema Fundo Operacional); se existirem serão identificados os custos que não estejam respaldados em registros correspondentes ou que não sejam elegíveis segundo os termos do Contrato de Empréstimo (custos questionados);
- O relatório do Auditor referente à sua compreensão da estrutura do controle interno relacionada ao Programa. O relatório deve revelar, entre outras informações, as condições reportáveis (aquelas que tem um impacto sobre os controles financeiros) e as fraquezas materiais na estrutura de controle do Órgão Executor. Deve também, incluir os comentários do Órgão Executor; deve incluir uma seção referente à continuidade das recomendações feitas em auditorias anteriores, indicando o estado atual das referidas recomendações sob as categorias de corrigido, parcialmente corrigido e não corrigido. Contudo, as imperfeições que não tenham sido corrigidas deverão ser relatadas no relatório de auditoria atual, juntamente com os comentários correspondentes da administração do Programa;
- O relatório do Auditor com respeito ao cumprimento do Órgão Executor quanto aos termos do Contrato de Empréstimo e as leis e regulamentos aplicáveis relacionadas ao Programa (referentes a atividades financeiras). Esta opinião também deverá ser consistente com as Normas Internacionais de Auditoria;
  - Um relatório e opinião de auditoria sobre a demonstração de Solicitações de Desembolso para o período auditado. O auditor deve emitir uma opinião que cubra explicitamente: (a) a elegibilidade dos gastos sugeridos para desembolso, (b) o correspondente dos procedimentos de controle para preparar as Solicitações de Desembolso, e (c) o uso correto dos fundos de empréstimo;
  - Um relatório e opinião de auditoria sobre a demonstração das Contas utilizadas no período auditado. A opinião deve indicar se a referida demonstração reflete adequadamente o fluxo de fundos nas Conta durante o período auditado, e se tal atividade foi somente para os objetivos do Programa;
  - Um resumo dos principais procedimentos de auditoria executados para planejar a auditoria, avaliar a estrutura de controle interno, verificar os números incluídos nos controles financeiros e outras áreas sujeitas a auditoria, e para avaliar o cumprimento dos termos dos convênios, leis e outros regulamentos aplicáveis.

### **7.2. Inspeção e Aceitação do Trabalho de Auditoria**

O FONPLATA será responsável pela inspeção e aceitação dos relatórios de Auditoria e poderá nomear pessoas físicas ou jurídicas que realizem os referidos trabalhos, incluindo a revisão dos papéis de trabalho e os controles de qualidade correspondentes. Se o relatório não for aceito ou não for totalmente satisfatório devido a imperfeições no trabalho de auditoria ou porque o relatório não cumpre os requisitos indicados neste TR, o Auditor processará o trabalho adicional necessário sem custo adicional para a Contratante, o Órgão Executor, o Programa, ou FONPLATA.

Igualmente, o (s) representante (s) indicado pelo FONPLATA poderá contatar diretamente os Auditores para solicitar informações adicionais relacionadas a qualquer aspecto da auditoria ou controles financeiros do Programa. Os auditores deverão atender, rapidamente, aos referidos pedidos.

### **7.3. Considerações Gerais para todos os Relatórios:**

No decorrer e na conclusão da vigência do contrato serão elaborados, pela Contratada, relatórios mencionados neste TR, na periodicidade, número de vias e com os conteúdos mínimos a seguir descritos.

- **Os relatórios serão em 03 (três) vias impressas;**
- **Relatórios que não atendam este TR serão recusados e conseqüentemente a entrega não será considerada válida;**
- Cópias dos registros de reuniões, na forma de atas, quando não envolverem diretamente a Contratante, mas fizerem parte dos processos e deliberações; Informações para subsidiarem as Medições, para liberação de notas fiscais perante a Comissão de Fiscalização; comporão os documentos;
- Os relatórios impressos deverão ser entregues em formato A4, observando também em sua elaboração as instruções de editoração ABNT;
- Deverá ser entregue 01 (uma) cópia gravada em CD/DVD (mídia eletrônica), com o conteúdo completo dos trabalhos impressos, de forma a permitir a sua reprodução (impressão). Os arquivos das planilhas eletrônicas deverão ser compatíveis com as extensões “.XLS” em sua versão 2003. Os arquivos de texto deverão ser compatíveis com as extensões “.DOC” em sua versão 2003;

#### **7.4. Demais Documentos a serem Entregues e Convocações:**

Havendo necessidade de convocação para reuniões, a Contratante poderá estabelecer calendário de agenda prévia, em qualquer momento durante a vigência do contrato ou efetuar convocação por escrito com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) h para a Contratada. O controle dos trabalhos se dará por meio de ata de reunião, onde se registrarão as decisões tomadas e se anotar-se-á o tempo gasto em reunião. Para o horário de início de reunião com a presença dos convocados; independentemente do tempo gasto em traslados ou deslocamentos, fica acordada uma tolerância máxima de até 10 (dez) minutos para o início das reuniões; após o que será considerada e registrada a ausência da convocada.

#### **7.5 Condições de Recusa de Materiais Entregues**

Nas datas das entrega finais, conforme estipulado acima, será considerado como incompleto o material que divergir deste TR, assim também como aquele que não atender ao discriminado abaixo:

- Não será aceita entrega de material refugado pelo FONPLATA, em parte ou no todo;
- Não será aceita entrega parcial (incompleta), sob justificativa alguma;
- Não será aceito material que contenha vícios, tais como, falta de dados, falta de assinaturas, etc;
- Não serão aceitos textos, gráficos, imagens ilegíveis e que prejudiquem a sua compreensão e análise;
- Não será aceito material que desconsidere ou não atenda a este Tremo de Referência em parte ou no todo ou deliberações que diverjam de atas de reuniões;
- Não serão aceitos volumes que não estejam encadernados, identificados e devidamente numerados, rubricados e assinados;
- Não serão aceitas folhas sem padronização do tamanho e tipo de letras e números para todos os textos.
- Não serão aceitos CDs/DVDs que não estejam claramente identificados externa e internamente;
- Não serão aceitos CDs/DVDs que contenham arquivos corrompidos (que não abram), desorganizados em documentos e anexos;
- Não serão aceitos textos, tabelas, dados fora dos formatos e que não respeitem as diretrizes técnicas mínimas da ABNT para apresentação de relatórios.

#### **8. CRONOGRAMA DE ENTREGAS**

<b>ITEM</b>	<b>TIPO</b>	<b>DATA</b>
1	Relatório de Auditoria	Em até 30 (trinta) dias da emissão da ordem de serviço

#### **9. DESLOCAMENTO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS**

Ficará a cargo da Contratada as despesas de deslocamentos, estadias e outras de sua equipe técnica para a execução das atividades previstas no objeto dessa contratação. A Contratada deverá dispor dos equipamentos e todos os materiais

necessários, para o desenvolvimento dos serviços contratados em perfeito funcionamento. Quebra, falta ou sinistro de equipamentos e documentos não serão justificativas para atraso ou imperfeição na execução dos trabalhos; sendo penalizados caso comprometam as datas de entrega.

Para os trabalhos, deverá a Contratada disponibilizar todo equipamento e material de escritório para sua equipe atuar, incluindo: escritório; computadores; impressoras; linha telefônica; fax; material de expediente; veículo (s) para deslocamentos; outros equipamentos exigidos pelas Legislações vigentes.

Todos os softwares utilizados nos trabalhos deverão estar perfeitamente legalizados, assim como todo suporte técnico de software e hardware correrão inteiramente por responsabilidade da Contratada. Poderá a Contratante a qualquer tempo, durante a vigência do Contrato, solicitar e auditar a legitimidade dos mesmos.

## **10. EQUIPE DE TRABALHO**

**10.1-** A equipe de trabalho e os custos necessários ao desenvolvimento dos produtos deverão ser dimensionados tendo como referência as quantidades estimadas da tabela abaixo (serviços externos + serviços de escritório);

<b>QUANTIDADE MÍNIMA</b>	<b>EQUIPE TÉCNICA</b>
01	Contador Auditor
01	Contador
01	Assistente

## **11. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

Será vedada a Contratada pleitear qualquer adicional de custos, por falta ou omissões que venham a serem verificadas nas propostas.

O prazo para execução do Contrato previsto será de até 30 (trinta) dias corridos para a entrega dos trabalhos, podendo ser renovado, à Critério da Contratante, por igual período.

O prazo de vigência contratual será até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, na forma do artigo 57 da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

Os serviços serão medidos por objeto entregue; exceto em casos excepcionais a critério do Contratante, sempre considerando o cumprimento dos objetos e ou seus componentes.

Recebimento Provisório: Será lavrado um “Termo de Recebimento Provisório”, para a medição, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, passando em três vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento da FUNDAÇÃO IPPUJ e pela Contratada.

Recebimento Definitivo: O “Termo de Recebimento Definitivo” dos serviços será lavrado até 90 (noventa) dias após o “Recebimento Provisório”, desde que observado o disposto no art. 69 da Lei 8666/93, atendidas todas as reclamações da FUNDAÇÃO IPPUJ referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos dos serviços executados. Este “Termo de Recebimento Definitivo” passado em 3 vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento da FUNDAÇÃO IPPUJ e pela Contratada. Deverá conter formal declaração de que o prazo mencionado no código civil, será contado, para todos os efeitos de direito, a partir da data desse mesmo instrumento.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura na Unidade Administrativa Financeira da CONTRATANTE.

A Contratante ficará no direito de solicitar o afastamento e substituição de qualquer profissional do quadro de pessoal apresentado pela contratada, sobre pena do não cumprimento, implicar no cancelamento do contrato.

A Contratante exercerá ampla fiscalização dos serviços contratados, o que em nenhum momento eximirá a contratada da responsabilidade fixada no Código Civil.

## **12. PROPRIEDADE E DIREITOS AUTORAIS**

A partir da data de entrega, serão cedidos pelo autor os direitos patrimoniais referentes a todos os trabalhos

desenvolvidos pela Contratada. Assim, a Contratante poderá dispor de referidos relatórios para os fins propostos e compor o acervo de dados e informações inerentes aos serviços prestados pela Fundação IPPUJ.

Contudo, poderá a Contratada utilizar-se dos dados e informações produzidas, em respeito à irrenunciabilidade da expressão moral do direito autoral.