



COTAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO Nº 01/2012
SERVIÇO DE AUDITORIA INDEPENDENTE
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa de serviços especializados em auditoria externa independente, de competência reconhecida, para análise sobre as demonstrações contábeis do (a) (***Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá***), referente ao exercício social a se encerrar em 31/12/2012, conforme as especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

1.2. Faz parte da prestação dos serviços a entrega de relatórios, em idioma português, conforme especificações constantes neste **ANEXO**.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de auditoria, com o escopo, a saber:

- a) Exame anual das Demonstrações Contábeis dos exercícios a serem encerrados em 31 de dezembro de 2012, elaborado de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, com base nas disposições contidas na Lei 6.404/76 (com as alterações introduzidas pela Lei nº 11.638/07 e Resolução do Conselho Federal de Contabilidade CFC nº 1.409/12), que aprovou a ITG 2002 que dispõe sobre entidades sem fins lucrativos.
- b) Assessorar na elaboração e apresentação das demonstrações contábeis e das notas explicativas, bem como opinar sobre o tratamento contábil a ser atribuído a quaisquer eventos que venham refletir direta ou indiretamente sobre as demonstrações contábeis;
- c) Avaliar controles internos e oferecer sugestões para o aperfeiçoamento dos procedimentos contábeis, administrativos e financeiros, sempre que necessário, objetivando propiciar maior eficiência ou redução de custos, economia de natureza tributária e melhor proteção aos ativos da empresa.

3. OBJETIVO GERAL

3.1. O objetivo da contratação é a emissão, pela **CONTRATADA**, de relatórios de asseguarção limitada referentes aos documentos avaliados.

3.2. Os relatórios a serem entregues pela **CONTRATADA** ao IDSM deverão apresentar, no mínimo, a seguinte informação:

a) menção às normas e legislação observadas na execução do trabalho;

3.3. Poderá a **CONTRATADA** utilizar quaisquer outros procedimentos que julgue necessários para a emissão de suas conclusões.



3.4. A entrega de cada um dos relatórios emitidos ocorrerá em dois momentos distintos.

3.4.1. No primeiro, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao IDSM a versão final do relatório em português, em caráter provisório, já que o documento poderá sofrer ajustes acordados com a **CONTRATADA**, segundo solicitação do IDSM.

3.4.2. Apenas após o recebimento da análise realizada pelo IDSM a **CONTRATADA** emitirá a versão final do relatório em caráter definitivo, incorporando eventuais modificações solicitadas.

3.5. Caso a **CONTRATADA** considere necessário, poderá emitir relatório(s) de recomendações contendo sugestões de melhorias em procedimentos existentes ou de adoção de novas práticas por parte do IDSM.

4. LIMITAÇÃO DO ESCOPO

4.1. O escopo básico dos trabalhos para o período de 01 de janeiro de 2012 a 31 de dezembro de 2012, compreende:

Acompanhamento dos procedimentos contábeis realizados durante este exercício.

Conferência dos registros contábeis fiscais, incluindo os registros auxiliares.

- Conferência dos clientes e fornecedores, credores, e devedores de natureza diversa.
- Conferência dos bens patrimoniais e de seus controles e registros.
- Exame das receitas e despesas (revisão analítica) para o período de 1º de janeiro de 2012 a 31 de dezembro de 2012; com análise das principais variações, bem como, o confronto com os valores orçados.
- Emissão do relatório do auditor independente, assessoramento na elaboração das demonstrações contábeis e das notas explicativas, assim como, sobre o tratamento contábil a ser atribuído a qualquer evento que venha a ter reflexos diretos sobre as demonstrações contábeis referentes ao exercício findo.
- Apresentação dos resultados das análises e exames de auditoria das demonstrações contábeis do exercício, com a emissão do relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis auditadas, com indicação de procedimentos corretivos, se pertinente.

5. EQUIPE DA CONTRATADA

5.1. Para a execução dos serviços, objeto desta contratação, a **CONTRATADA** deverá dispor de uma equipe com, no mínimo, dois profissionais de comprovada capacidade técnica, nas dependências do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** (quando necessário), com base em documentos e informações fornecidas pela **CONTRATADA**, tais como:



a) nome da empresa, CNPJ, endereço completo e telefone(s) e endereço eletrônico de contato do atestante;

b) período e local de execução do serviço;

5.2. A comprovação da formação acadêmica do profissional deverá ser realizada através da apresentação da via original do currículo, e de cópia autenticada do diploma.

5.3. Para cada profissional a ser alocado na Equipe, a **CONTRATADA** deverá apresentar documento que comprove o vínculo jurídico entre aquele e esta, a saber:

I, para profissionais regidos pela CLT: cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);

II. para profissionais com vínculo não trabalhista com a **CONTRATADA**: **CONTRATO** de prestação de serviços entre o profissional e a **CONTRATADA**;

III. para sócios ou diretores da **CONTRATADA**: cópia do **CONTRATO** social ou outro ato societário pertinente.

5.4. A substituição de qualquer profissional da Equipe alocada nos serviços contratados, por iniciativa da **CONTRATADA**, deverá ser solicitada previamente e por escrito ao IDSM, e estará sujeita à aprovação deste.

5.4.1. A **CONTRATADA** deverá indicar como substituto profissional com perfil que atenda os requisitos mínimos exigidos neste **item 5**, sem impacto nos prazos ou nos custos pactuados, providenciando a comprovação prévia do perfil junto ao **IDSM**.

5.5. O **IDSM** reserva-se o direito de solicitar a substituição de qualquer profissional da Equipe da **CONTRATADA**, sem custos adicionais e sem impacto nos prazos pactuados, caso entenda necessária ao fiel cumprimento do objeto contratado.

6. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os trabalhos serão executados pela **CONTRATADA** nas dependências do **IDSM** (Estrada do Bexiga, nº 2584, Bairro Fonte, Tefé/AM), em dias úteis, no horário de 08:00h às 12:00h e das 14:00 às 18:00h.

6.2. Documentos originais, em formato físico ou eletrônico, não poderão sair do local supramencionado sem a prévia autorização do IDSM.

7. REUNIÃO PRELIMINAR

7.1. Após a assinatura do **CONTRATO**, será realizada reunião preliminar nas dependências do IDSM, localizado na Estrada do Bexiga, nº 2584 – Bairro Fonte Boa, Tefé/AM.



Nesta Reunião Preliminar:

a) o IDSM disponibilizará à **CONTRATADA** as informações necessárias ao início da execução do serviço, bem como esclarecerá eventuais dúvidas relativas à execução do **CONTRATO**;

b) a **CONTRATADA** deverá apresentar a relação nominal dos profissionais que comporão sua Equipe e entregar os seguintes documentos:

(i) comprovação dos perfis profissionais da Equipe, na forma do **item 5** deste **ANEXO**;

(ii) comprovação dos vínculos jurídicos entre os profissionais designados para prestação dos serviços e a **CONTRATADA**, na forma do **item 5** deste **ANEXO**.

c) Deverá, ainda, entregar uma via dos Termos de Confidencialidade assinados pela **CONTRATADA**, através de seu(s) representante(s) legal(is) e por todos integrantes de sua Equipe, conforme modelos dispostos no Edital.

8. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1. O IDSM efetuará o recebimento dos serviços objeto desta contratação, observando os seguintes procedimentos:

I. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Cada relatório será recebido provisoriamente, quando da respectiva entrega, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade e quantidade do mesmo com as especificações constantes do **CONTRATO** e seus Anexos, bem como atendimento das obrigações estipuladas;

II. RECEBIMENTO DEFINITIVO: Cada relatório será recebido definitivamente após a verificação da qualidade (adequação às especificações técnicas, constantes do Edital e do **CONTRATO** e seus Anexos) e da quantidade, mediante o aceite pela **DIRETORIA ADMINISTRATIVA DO IDSM**, após a verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

Parágrafo Primeiro

O Recebimento Definitivo de cada relatório será formalizado pelo **IDSM** em até 05 (cinco) dias úteis após o Recebimento Provisório do objeto do **CONTRATO**, segundo as orientações abaixo:

III. Os serviços serão rejeitados caso estejam em desacordo com as especificações constantes do **CONTRATO** e seus anexos;

IV. Em caso de rejeição total/parcial do objeto do **CONTRATO**, ou na hipótese de descumprimento de outras obrigações contratuais, avaliados na etapa de Recebimento, ficará a **CONTRATADA** sujeita à aplicação das penalidades fixadas no **CONTRATO**;



- V. Na hipótese de rejeição dos serviços, a **CONTRATADA** deverá corrigi-los e/ou atender às determinações do **IDSM** no prazo de fixado pela **DIREÇÃO DO IDSM**;
- VI. A concessão do prazo estabelecido para correção e/ou cumprimento das determinações não impede a aplicação das penalidades;
- VII. O Recebimento Definitivo é condição indispensável para o pagamento do preço ajustado.

Parágrafo Terceiro

O Recebimento Definitivo do objeto pelo **IDSM** não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios revelados posteriormente.

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Os prazos abaixo deverão ser observados pela **CONTRATADA** para Realização e o Recebimento Provisório dos relatórios pelo **IDSM**:

a) **Previsão de início das atividades a partir de 14 de janeiro de 2013;**

b) Entrega de relatório, 15 dias corridos após a finalização dos serviços.

9.2. Mediante a entrega dos relatórios, nos prazos acima estipulados, o **IDSM** emitirá à **CONTRATADA** Termo de Recebimento Provisório.

9.3. Depois da análise do **IDSM** quanto aos Relatórios recebidos provisoriamente, a **CONTRATADA**, fornecerá a **DIREÇÃO DO IDSM** a versão final dos Relatórios, ajustada, em meio eletrônico.

9.4. Os Relatórios só serão considerados recebidos definitivamente mediante o aceite da **DIRETORIA ADMINISTRATIVA**, o que será formalizado após a verificação da adequação da versão física em português, com a entrega à **CONTRATADA** do Termo de Recebimento Definitivo do Relatório.

9.5. Os Relatórios a serem entregues pela **CONTRATADA**, tanto no Recebimento Provisório quanto no Definitivo deverão estar, obrigatoriamente, em sua versão final, não devendo ser entregues, para estes fins, em versão preliminar, minuta, rascunho ou similares.

10. PAGAMENTO

10.1. O faturamento dos serviços prestados pela **CONTRATADA** poderá ser efetuado imediatamente após o aceite pelo **IDSM** de cada um dos relatórios emitidos.

10.2. O **IDSM** efetuará o pagamento dos serviços efetivamente executados, por meio de crédito em conta bancária, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de



emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a ser emitido pelo **IDS**M quando do recebimento de cada um dos relatórios emitidos pela **CONTRATADA**.

11. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATADA

11.1. Além de outras obrigações estipuladas no Edital e no **CONTRATO**, serão obrigações da **CONTRATADA**:

I. Executar o objeto contratado, de acordo com os prazos e especificações estipulados neste Termo de Referência.

II. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações a que venha a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços, conforme TERMOS DE CONFIDENCIALIDADE a serem assinados pelo Representante Legal da **CONTRATADA** e pelos profissionais de sua Equipe.

III. Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo referido no inciso acima.

IV. Não usar, copiar, duplicar ou de alguma outra forma reproduzir ou reter todas ou quaisquer informações do **IDS**M, exceto se autorizada previamente, por escrito, pelo **IDS**M.

V. Garantir que as pessoas com acesso a qualquer parte das informações do **IDS**M estejam avisadas de sua natureza confidencial e da obrigação relacionada a este fato.

VI. Devolver, impreterivelmente, ao término do **CONTRATO**, ou a qualquer tempo, a pedido do **IDS**M, todos os documentos que o **IDS**M tenha lhe fornecido.

VII. Notificar prontamente o **IDS**M qualquer divulgação ou uso não autorizado de informações que porventura tomar conhecimento, adotando todas as medidas recomendadas pelo **IDS**M para remediar qualquer divulgação ou uso.

VIII. Devolver, ao final do **CONTRATO**, os crachás de identificação fornecidos pelo **IDS**M sob pena de indenização.

IX. Limitar o acesso às informações aos seus gerentes, diretores, empregados e outros profissionais que estejam desempenhando ou supervisionando os trabalhos decorrentes do **CONTRATO**.

X. Efetuar o pagamento de todos os encargos e tributos incidentes sobre a execução dos serviços contratados.

XI. Manter, durante a vigência do **CONTRATO**, todas as condições exigidas na ocasião da contratação (proposta e habilitação).

XII. Apresentar, na Reunião Preliminar, prevista no **item 7** deste **ANEXO**, após a assinatura do **CONTRATO** a comprovação da qualificação e experiência dos



membros da equipe alocada, a qual deverá ser feita mediante a apresentação de currículo, diploma e Declaração de Capacidade Técnica emitida pela Licitante, por cliente, ex-cliente desta ou ainda por outra empresa de auditoria, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome da empresa, CNPJ, endereço completo e telefone(s) e endereço eletrônico de contato do atestante;
- b) período e local de execução do serviço; e
- c) natureza do serviço executado.

Parágrafo único: A licitante deverá ainda por meio de Declaração de Capacidade Técnica, comprovar que já executou ou executa os serviços objeto desta licitação para Organizações Sociais, entidade de Direito Privado, no período entre 2009 a 2012.

XIII. Substituir, no menor prazo possível e sem custos adicionais, qualquer integrante de sua equipe que, a critério do **IDSM**, não estiver executando os serviços de forma adequada, por outro com qualificação que atenda os requisitos mínimos exigidos no Edital, a qual deverá ser previamente comprovada junto ao **IDSM**.

XIV. Promover o repasse de conhecimento aos novos profissionais da **CONTRATADA**, em caso de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, minimizando o prejuízo à continuidade e qualidade dos serviços.

XV. Designar um funcionário da **CONTRATADA** para dirimir questões operacionais e administrativas relativas ao objeto contratado.

XVI. Prestar todos os esclarecimentos necessários que forem solicitados pelo **IDSM** relativamente ao objeto contratado.

XVII. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **IDSM**, no que diz respeito às necessidades apontadas.

XVIII. Notificar o **IDSM**, por escrito, todas as ocorrências que possam embarçar a execução do objeto contratado.

XIX. Apresentar na Reunião Técnica Preliminar após a assinatura do **CONTRATO**, relativamente ao(s) representante(s) legal(is) da **CONTRATADA** e Equipe de profissionais envolvidos na execução do **CONTRATO**, uma via assinada do Termo de Confidencialidade.

XX. Observar o **TERMO DE COMPROMISSO DO IDSM**, assegurando-se de que seus Representantes Legais e que todos os profissionais envolvidos na execução do projeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes.



XXI. Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo **IDSM**

XXII. Aceitar, por parte do **IDSM**, em todos os aspectos, a fiscalização nos serviços executados.

XXIII. Responder pelos danos causados diretamente ao **IDSM** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços. A fiscalização ou o acompanhamento pelo **IDSM** não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade.

XXIV. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa em relação ao objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na prestação dos serviços.

XXV. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o bom entendimento do trabalho, inclusive por intermédio de reuniões solicitadas pelo **IDSM**.

XXVI – Disponibilizar o Auditor responsável pelos serviços para participar da Reunião do Conselho de Administração - CA do **IDSM**, para prestar, se necessário, esclarecimento referente aos serviços executados.

Parágrafo único: As despesas com deslocamento para participação na reunião do Conselho de Administração será custeada na sua integridade pelo **IDSM**.

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO IDSM

12.1. Além de outras obrigações estipuladas neste **ANEXO** e no **CONTRATO**, serão obrigações do **IDSM**:

I. Disponibilizar à **CONTRATADA** todas os documentos e informações por ela solicitados e julgados necessários à emissão das conclusões mencionadas no item 3 deste Termo de Referência e exigidas no **CONTRATO**, desde que isso não viole eventual proteção a sigilo e/ou confidencialidade.

II. Prestar esclarecimentos à **CONTRATADA**, prontamente e na forma por ela solicitada, no que tange à execução dos trabalhos objeto da contratação.

III. Permitir o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** em suas dependências, após a devida identificação, para o fim de prestação dos serviços contratados.

IV. Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** sobre a ocorrência de eventuais imperfeições ou inadequações no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção e/ou melhoria.

V. Efetuar o pagamento nas condições previstas neste Termo de Referência, mediante o recebimento definitivo dos Relatórios pela DIRETORIA ADMINISTRATIVA do **IDSM**.

VI. Os gastos referentes ao deslocamento, bem como alimentação, transporte e hospedagem serão custeados pelo **IDSM**, portanto, não serão incluídos na proposta de preço.



13. VALOR ESTIMADO

13.1. Após recebidas as cotações de preços em resposta a pesquisa de mercado realizada, estimou-se o seguinte Valor Global Anual para a contratação:

13.1.1. Assim, o Valor Global Anual Estimado para o **CONTRATO** é de até **R\$ 40.000,00** (quarenta mil reais).

13.2. O licitante que cotar na sua proposta valor unitário superior ao referencial indicado deve justificar a sua cotação e comprovar a sua adequação ao preço de mercado.

14. RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos para contratação dos serviços objeto deste Anexo são provenientes de recurso do **CONTRATO DE GESTÃO** firmado entre o **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – MCTI** e o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL MAMIRAUÁ – IDSM**.

15. VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O **CONTRATO** terá vigência de 03 (três) meses, contados a partir da data de assinatura.

16. DIREITO DE PROPRIEDADE

16.1. Todos os documentos gerados como resultado da prestação de serviços pela **CONTRATADA** será de propriedade do **IDSM**, que poderá deles dispor conforme sua conveniência e necessidade, sendo vedada qualquer divulgação, uso ou comercialização destes por parte da **CONTRATADA**.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, CONDIÇÕES PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E CONDIÇÕES À CONTRATAÇÃO

17.1. Documentação de Habilitação – Qualificação Técnica

I. comprovante de inscrição regular como sociedade de auditoria independente em conselho regional de contabilidade;

II. atestados de capacidade técnica do Licitante, atestando a qualidade dos serviços prestados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que o Licitante executou ou executa serviços da mesma natureza ou similares ao da presente Licitação.

a) Entende-se por serviços de mesma natureza ou similares ao da presente licitação, qualquer uma das seguintes situações:

a.1). os trabalhos de asseguaração limitada ou razoável que tenham sido prestados em conformidade com a norma NBC TO 3000 do CFC;



a.2). serviços típicos de auditoria independente (com emissão de parecer sobre demonstrações contábeis ou relatório de revisão limitada) para Organizações Sociais, entidades de Direito Privado;

b) Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas:

b.1) CNPJ, nome empresarial, endereço e telefone da(s) sociedade(s) atestante(s);

b.2) nome, cargo/função, endereço, telefone e e-mail do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s), a fim de que o **IDSM** possa com ele(s) manter contato;

b.3) CNPJ e nome da sociedade **CONTRATADA** pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;

b.4) descrição do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;

b.5) período e local de execução do objeto licitado;

b.6) data da emissão do(s) atestado(s); e

b.7) assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

c) As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas nos atestados apresentados pelo Licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada aos atestados.

d) O **IDSM** poderá instaurar diligência para verificação de autenticidade das informações prestadas no(s) atestado(s) apresentado(s) pelo Licitante, solicitando documentos complementares, inclusive, consultando balanço patrimonial do cliente atestante, auditado pelo Licitante, diretamente no *site* do cliente.

e) Não serão aceitos atestados emitidos por sociedades pertencentes ao mesmo grupo econômico do Licitante.

Nizete de Lima Campelo
Contadora do IDSM
CRC de N° 010141/O/0