



Prefeitura Municipal do Salvador

Casa Civil

Acordo de Empréstimo IBDR 8818 BR

TERMO DE REFERÊNCIA

SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DAS NORMAS INTERNACIONAIS DE AUDITORIA NO TCM-BA, COM ÊNFASE EM AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

SALVADOR – BA

BRASIL

2021

1. IDENTIFICAÇÃO

Objeto: Seleção e contratação de consultor individual para implantação e capacitação das normas internacionais de auditoria no TCM/BA, com ênfase em auditoria das demonstrações financeiras.

2 JUSTIFICATIVA

2.1. Contextualização

As Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP representam o resultado de exaustivos esforços de Auditores de Controle Externo dos Tribunais de Contas de todo Brasil, para harmonização de tais normas, mantendo coerência com as orientações advindas da Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI, homologadas em Assembleia Geral do Instituto Rui Barbosa, em 09 de outubro de 2015, em Minas Gerais.

A adoção das NBASP convergentes com as normas internacionais traz desafios ao TCM – BA, enquanto membro da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON, no que concerne à capacitação de seus Auditores e equipes técnicas e assimilação dos procedimentos às suas rotinas e manuais de trabalho.

Recentemente, o TCM vem sendo credenciado junto a organismos internacionais multilaterais de crédito e de fomento, a exemplo do Banco Mundial, para auditorias em projetos do município de Salvador que contam com financiamentos externos, o que, associado a outros movimentos internos e externos para aperfeiçoamento das auditorias do órgão, concorre para a necessidade de padronização de procedimentos e formação de pessoal, no sentido da efetiva implementação das Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público convergentes às Normas Internacionais de Auditoria recomendadas pela INTOSAI.

Assim, o objetivo dessa linha de aquisição é fomentar a capacidade técnica do corpo técnico do TCM/BA para a realização de auditorias financeiras de acordo com padrões internacionais de auditoria e/ou padrões nacionais de auditoria significativamente consistentes com as normas internacionais de auditoria da International Organisation of Supreme Audit Institutions (INTOSAI).

Por conta dessa demanda, necessita-se contratar um Consultor que elabore uma estratégia e um plano de ação para a implantação Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público e das International Standards of Supreme Audit Institutions (ISSAIs) no TCM-BA, com ênfase nos princípios e diretrizes da Auditoria Financeira, e que, também, capacite e oriente o corpo técnico na realização de uma auditoria financeira piloto, além de orientar, acompanhar e revisar a elaboração de um Manual de Auditoria Financeira.

3 OBJETIVO

O presente Termo de Referência (TdR) visa a contratação de Consultor Individual para a prestação de serviço de consultoria para a elaboração de uma estratégia e um plano de ação para a implantação das Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP) e das International Standards of Supreme Audit Institutions (ISSAIs) na realização de Auditorias das Demonstrações Financeiras pelo TCM/BA, bem como a realização de capacitação de equipes, manualização de procedimentos e acompanhamento e orientação na aplicação dos novos procedimentos em uma auditoria financeira piloto a ser realizada.

O Consultor contratado deverá apresentar um plano de ação com procedimentos para a implementação das normas internacionais de auditoria financeira, considerando, no mínimo, os arranjos institucionais no qual o TCM/BA está inserido, mandato constitucional, processos de trabalho existentes, legislação aplicável, recursos humanos e tecnológicos disponíveis, banco de dados e informações financeiras prestadas pelas entidades jurisdicionadas, documentando quais ações deverão ser adotadas para se respeitar integralmente ao estabelecido nos normativos.

O Consultor deverá, ainda, realizar capacitação do corpo técnico para realização de auditoria financeira, abordando, no mínimo: i) introdução à auditoria financeira; ii) técnicas de planejamento da auditoria financeira, utilizando uma abordagem baseada em risco; iii) ferramentas e técnicas de auditoria financeira (incluindo como usar as ferramentas e documentação em papel de trabalho); iv) amostragem e testes e v) comunicação e relatório.

Na fase final da consultoria, deverão ser entregues, na forma de manuais, os procedimentos de auditoria financeira que as unidades técnicas do TCM-BA deverão utilizar, cabendo, ainda, ao contratado, acompanhar e orientar a aplicação dos novos em uma auditoria financeira-piloto a ser realizada.

4 LOCALIZAÇÃO E ÁREA A SER ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

Os serviços prestados abarcarão os processos e procedimentos realizados pelo TCM/BA no exercício de suas funções constitucionais.

5 ESCOPO DOS SERVIÇOS

Visando o alcance dos objetivos deste Termo de Referência, o Consultor deverá realizar as atividades abaixo indicadas para cada um dos 05 (cinco) produtos previstos:

Produto 1: Planejamento

O contratado deverá apresentar este produto no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura da ordem de serviço. O planejamento deverá ser apresentado sob a forma de relatório, o qual deverá conter, no mínimo e não necessariamente nessa ordem, os seguintes elementos:

- i. objetivo;
- ii. metodologia de trabalho, com métodos previstos de coleta e análise de dados;
- iii. cronograma detalhando a execução do contrato, contendo, inclusive, as datas das reuniões e de entrega do material necessário à realização da estratégia e do plano de

- ação, as datas do programa de capacitação do corpo técnico, as datas das reuniões e de entrega do manual de auditoria financeira e o cronograma da auditoria financeira piloto;
- iv. documentos necessários para a realização do estudo;
 - v. servidores a serem entrevistadas;
 - vi. programa de capacitação para 60 integrantes do corpo técnico do tribunal
 - vii. limitações do trabalho e riscos.

Atividades relacionadas ao Produto 1

- a. Reunião de planejamento do produto (alinhamento de expectativas);
- b. Análise preliminar de documentos-chave para o trabalho;
- c. Reunião de monitoramento da execução do produto, com entrega de versão preliminar do produto a ser validada pelo TCM/BA;
- d. Reunião de entrega do produto.

Produto 2: Elaboração da estratégia e do plano de ação para a implantação das Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP) e das International Standards of Supreme Audit Institutions (ISSAIs), com ênfase nos princípios e diretrizes da Auditoria Financeira

Como produto da presente fase, deverá ser entregue em forma de relatório uma estratégia e um plano de ação com os procedimentos para a implementação das normas internacionais de auditoria financeira, sobretudo no tocante aos Princípios Fundamentais das Auditorias Financeiras (ISSAI 200) e Diretrizes da Auditoria Financeira (ISSAI 1000-1810), considerando, no mínimo, os arranjos institucionais no qual o TCM/BA está inserido, mandato constitucional, processos de trabalho existentes, sobretudo os processos de prestação de contas anuais, legislação aplicável, recursos humanos e tecnológicos disponíveis, banco de dados e informações financeiras prestadas pelas entidades jurisdicionadas, documentando quais ações deverão ser adotadas para se respeitar integralmente ao estabelecido nos normativos.

O relatório contendo a estratégia e o plano de ação para a implementação das normas internacionais de auditoria financeira, deverá ser entregue 120 dias corridos após aceite do produto 1 e deverá abordar, **no mínimo**, os seguintes tópicos:

- i. arranjos institucionais necessários ao cumprimento do mandato legal de auditoria financeira pelo TCM/BA;
- ii. Integração das auditorias de conformidade nas auditorias financeiras;
- iii. Integração dos procedimentos aplicados no exame das prestações de contas anuais às auditorias financeiras;
- iv. Determinação de critérios de materialidade, avaliação do controle interno e avaliação de risco no planejamento das auditorias financeiras;
- v. Utilização de amostragem estatística nos testes de auditoria;
- vi. Padronização da estrutura dos relatórios de auditoria financeira, com vistas a aumentar a efetividade das opiniões e recomendações;
- vii. Sistematização de procedimentos de auditoria financeira, por meio de manuais, desenvolvendo soluções técnicas para aumentar a eficiência da auditoria.
- viii. Padronização de papéis de trabalho;
- ix. Mecanismos de controle de qualidade da auditoria financeira.

Atividades relacionadas ao Produto 2

- a. Reunião de planejamento do produto (alinhamento de expectativas);
- b. Análise preliminar de documentos-chave para o trabalho;
- c. Realização de entrevistas;
- d. Reunião de monitoramento da execução do produto, com entrega de versão preliminar do produto a ser validada pelo TCM/BA;
- e. Reunião de entrega do produto.

Produto 3: Execução do Programa de Capacitação do corpo técnico para realização de auditoria financeira

Após o aceite do produto 2, o consultor deverá realizar, em 50 (cinquenta) dias corridos, a capacitação de 60 (sessenta) servidores do TCM/BA, duas turmas, de até 30 (trinta) alunos cada, com carga horária máxima de 40h, para a realização de auditoria financeira de acordo com as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público e as Normas Internacionais de Auditoria, sobretudo no tocante à ISSAI 200, referente aos Princípios Fundamentais das Auditorias Financeiras e às ISSAIs 1000-1810, referente às Diretrizes da Auditoria Financeira.

A capacitação do corpo técnico para realização de auditoria financeira deverá abordar, além dos procedimentos e ações do Produto 2, no mínimo, o seguinte conteúdo: i) introdução à auditoria financeira; ii) técnicas de planejamento da auditoria financeira, utilizando uma abordagem baseada em risco; iii) ferramentas e técnicas de auditoria financeira (incluindo como usar as ferramentas e documentação em papel de trabalho); iv) amostragem e testes e v) comunicação e relatório.

Atividades relacionadas ao Produto 3

- a. Preparação do Conteúdo Programático da capacitação em Normas Internacionais de Auditoria e NBASP's (nível 1, 2 e 3) e ISSAIs (1000-1810), nos níveis básico, intermediário e avançado, com detalhamento do material didático a ser apresentado e fornecido;
- b. Reunião de apresentação e aprovação do Plano de Capacitação;
- c. Realização da capacitação, conforme Programa de Capacitação a ser aprovado pelo TCM/BA.

A capacitação ocorrerá por meio de exposição didática, na modalidade EAD, (aulas) dos conteúdos temáticos definidos nos Plano de Capacitação a participantes indicados pela Superintendência de Controle Externo (SCE), com o auxílio de material didático de apoio e apostilas pertinentes, bem como com a utilização de recursos tecnológicos que facilitem o processo de aprendizagem.

As ações de capacitação, na modalidade EAD, deverão ser mediadas por tecnologia integradas a ações presenciais, em plataforma on-line cujo link será disponibilizado pelo TCM/BA, por meio de aulas expositivas, nas quais serão aliados conhecimentos teóricos e suas aplicações práticas, bem como debates e avaliações de casos concretos.

Caberá ao consultor possuir uma estrutura física e tecnológica adequada para ministrar a capacitação, sem interferências externas e com acesso à internet.

O Tribunal, a seu critério, poderá transmitir e/ou gravar em áudio e/ou vídeo as aulas e orientações, utilizando-se de qualquer recurso tecnológico disponível pelo órgão, reservando-se ao TCM/BA o direito de utilização, assegurados os direitos de imagem e direitos autorais.

O consultor deve fornecer o material da capacitação com 03 dias úteis de antecedência.

Produto 4: Coordenação, Acompanhamento, Orientação e Revisão do Manual de Auditoria Financeira

O Consultor coordenará, acompanhará, orientará e revisará o Manual de Auditoria Financeira do TCM-BA a ser elaborado por equipe técnica de servidores a ser indicada pela Superintendência de Controle Externo. A entrega da versão Final do Manual deverá ser entregue 90 dias corridos após aceite do produto 2.

Atividades relacionadas ao Produto 4

- a. Reunião de alinhamento e definição da equipe de servidores;
- b. Cronograma de atividades e reuniões com a equipe de servidores;
- c. Reunião de monitoramento da execução do produto, com entrega de versão preliminar do produto;
- d. Reunião de entrega do produto.

Produto 5: Acompanhamento e Orientação de Auditoria-Piloto

O Consultor acompanhará a realização de uma auditoria-piloto na área financeira, na qual a equipe técnica indicada pelo TCM aplicará os procedimentos, métodos, técnicas e demais diretrizes e ações apresentadas pelo Consultor no Produto 2 e aprovadas pelo TCM. Caberá ao Consultor avaliar a aderência da auditoria-piloto com os novos procedimentos de trabalho. A Auditoria Financeira piloto deverá ser realizada em 110 dias corridos após o aceite do produto 4.

Atividades relacionadas ao Produto 5

- a. Reunião de alinhamento e definição da equipe de servidores;
- b. Cronograma de atividades e reuniões com a equipe de servidores;
- c. Reunião de entrega do produto.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO

O Consultor deverá observar, no mínimo, as seguintes especificações técnicas e legislação:

- **Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público**
 - ✓ NBASP Nível 1
 - ✓ NBASP Nível 2
 - ✓ NBASP Nível 3

- **Diretrizes de Auditoria Financeira da INTOSAI**
 - ✓ ISSAI 1000 – General Introduction to the INTOSAI Financial Audit Guidelines

- ✓ ISSAI 1003 – Glossary to Terms to the INTOSAI Financial Audit Guidelines
- ✓ ISSAI 1200 – Overall Objectives of the Independent Auditor and the Conduct of an Audit in Accordance with International Standards on Auditing
- ✓ ISSAI 1210 – Agreeing the Terms of Audit Engagements
- ✓ ISSAI 1220 – Quality Control for an Audit of Financial Statements
- ✓ ISSAI 1230 – Audit Documentation
- ✓ ISSAI 1240 – The Auditor’s Responsibilities Relating to Fraud in a Audit of Financial Statements
- ✓ ISSAI 1250 – Considerations of Laws and Regulations in an Audit of Financial Statements
- ✓ ISSAI 1260 – Communication with Those Charged with Governance
- ✓ ISSAI 1265 – Communicating Deficiencies in Internal Control to Those Charged with Governance and Management
- ✓ ISSAI 1300 – Planning an Audit of Financial Statements
- ✓ ISSAI 1315 – Identifying and Assessing the Risks of Material Misstatement through Understanding the Entity and Its Environment
- ✓ ISSAI 1320 – Materiality in Planning and Performing an Audit
- ✓ ISSAI 1330 – The Auditor’s Responses to Assessed Risks
- ✓ ISSAI 1402 – Audit Considerations Relating to an Entity Using a Service Organization
- ✓ ISSAI 1450 – Evaluation of Misstatements Identified during the Audit
- ✓ ISSAI 1500 – Audit Evidence
- ✓ ISSAI 1501 – Audit Evidence – Specific Considerations for Selected Items
- ✓ ISSAI 1505 – External Confirmations
- ✓ ISSAI 1510 – Initial Audit Engagements – Opening Balances
- ✓ ISSAI 1520 – Analytical Procedures
- ✓ ISSAI 1530 – Audit Sampling
- ✓ ISSAI 1540 – Auditing Accounting Estimates, Including Fair Value Accounting Estimates, and Related Disclosures
- ✓ ISSAI 1550 – Related Parties
- ✓ ISSAI 1560 – Subsequent Events
- ✓ ISSAI 1570 – Going Concern
- ✓ ISSAI 1580 – Written Representations
- ✓ ISSAI 1600 – Special Considerations – Audits of Group Financial Statements
- ✓ ISSAI 1610 – Using the Work of Internal Auditors
- ✓ ISSAI 1620 – Using the Work of an Auditor’s Expert
- ✓ ISSAI 1700 – Forming an Opinion and Reporting on Financial Statements
- ✓ ISSAI 1705 – Modifications to the Opinion in the Independent Auditor’s Report
- ✓ ISSAI 1706 – Emphasis of Matter Paragraphs and Other Matter Paragraphs in the Independent
- ✓ ISSAI 1710 – Comparative Information – Corresponding Figures and Comparative Financial Statements
- ✓ ISSAI 1720 – The Auditor’s Responsibilities Relating to Other Information in Documents Containing Audited Financial Statements
- ✓ ISSAI 1800 – Special Considerations – Audits of Financial Statements Prepared in Accordance with Special Purpose Frameworks
- ✓ ISSAI 1805 – Special Considerations – Audits of Single Financial Statements and Specific Elements, Accounts or Items of a Financial Statement
- ✓ ISSAI 1810 – Engagements to Report on Summary Financial Statements

- **Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia**

- ✓ Constituição Federal de 1988;
- ✓ Constituição do Estado da Bahia;

- ✓ Lei Complementar no 06/1991, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia;
- ✓ Resolução TCM/BA nº 1392/2019, que dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

- **Normas de gestão financeira e orçamentária do setor público**
 - ✓ Constituição Federal de 1988;
 - ✓ Lei nº 4320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
 - ✓ Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
 - ✓ Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

7. RELATÓRIOS E PRODUTOS

O consultor deverá apresentar relatórios mensais das atividades por ele desenvolvidas, discriminando os serviços realizados, documentos e/ou produtos elaborados e/ou revisados, as orientações fornecidas, bem como relacionando a quantidade de horas utilizadas para a realização das atividades elencadas no item 5 dos TDR.

7.1 Forma de Apresentação dos relatórios

Os documentos deverão ser entregues em língua portuguesa, segundo normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas) em meio digital. Os arquivos deverão ser em formato aberto de maneira que possam ser facilmente reproduzidos e modificados pelo contratante, entregues em qualquer meio digital (CD-R, DVD-R ou PenDrive). Os arquivos deverão ser dos tipos: “.doc” para texto, “.xlsx” para planilhas “.dwg” ou “.png” para imagens e “.mp4” ou “.avi” para vídeos.

O trabalho deverá ser desenvolvido juntamente com a equipe do TCM-BA, dentro dos melhores padrões e técnicas, com detalhamento, clareza e objetividade, elaborando-se um texto lógico, consistente e coerente.

Todos os relatórios, manuais e documentos preparados pelo Consultor, no curso dos trabalhos, passarão a ser propriedade do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

7.2 Discussão da Minuta o Relatório Final

Será realizada uma reunião específica para a discussão da Minuta do Relatório Final. Após a aprovação, o Consultor fará a entrega do Relatório Final correspondente, em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

7.4 Direitos autorais e de propriedade intelectual

Os conteúdos dos materiais escritos não poderão ser divulgados a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito da Contratante.

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência pertencerão à Contratante.

As informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência poderão ser utilizados e reproduzidos total ou parcial pela Contratante, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

Deverá ser solicitada autorização da Contratante para a publicação e reprodução de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações e materiais resultantes deste Termo de Referência.

8 QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL

O candidato deverá possuir, pelo menos, as seguintes qualificações:

- a. Formação Acadêmica: Graduação em Contabilidade, Auditoria ou equivalente;
- b. Experiência mínima de 05 anos na realização de Auditoria Financeira Governamental; (b)
- c. Domínio de Idiomas: o candidato deverá também apresentar capacidade de leitura, comunicação oral e escrita em português do Brasil.
- d. Desejável conhecimento das competências e atribuições do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, definidas tanto na Constituição Federal de 1988 e na Constituição Estadual de 1989, quanto na sua Lei Orgânica e Regimento Interno do TCM;
- e. Ter pleno domínio das Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público NBASP (Nível 2, 2 e 3);
- f. Ter pleno domínio das International Standards of Supreme Audit Institutions – ISSAI, notadamente ISSAI 200 (Princípios Fundamentais das Auditorias Financeiras) e ISSAI 1000-1810 (Diretrizes da Auditoria Financeira);

A proposta apresentada deverá incluir todos os custos do Consultor, bem como qualquer obrigação fiscal e impostos que possam recair sobre o mesmo.

A análise e avaliação dos documentos dos candidatos serão realizadas pela Comissão de Avaliação criada especificamente para esse fim e terá caráter classificatório e eliminatório.

	Requisitos	
Formação Acadêmica	Pós - Graduação e Graduação em Auditoria ou Ciências Contábeis.	Especialização concluída em Auditoria ou em Ciências Contábeis
		Especialização concluída em Auditoria Governamental e/ou Contabilidade Pública
		Mestrado concluído em Auditoria Governamental e/ou Contabilidade Pública
		Doutorado concluído em Auditoria Governamental e/ou Contabilidade Pública
Experiência Profissional	Experiência comprovada em Auditoria Financeira Governamental.	mínimo de 05 anos
	Experiência comprovada em consultorias em treinamento, capacitação ou docência sobre as ISSAI e/ou NBASP.	consultoria realizada em órgãos de controle na gestão pública
	Experiência comprovada em consultorias em implementação das ISSAIs da Intosai e/ou NBASP em órgãos de controle.	consultoria realizada
	Experiência comprovada em consultorias na implementação das ISSAIs da Intosai e/ou NBASP em EFS.	consultoria realizada em Entidades de Fiscalizadoras Superiores (EFS)
Certificações	Certificação Profissional em Auditoria/Contabilidade por entidade de reconhecimento internacional.	certificação

9 PRAZO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos no prazo de 13 (treze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Contratante e de acordo com o cronograma de execução sugerido abaixo:

Etapas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13
Produto 1													
Produto 2													
Produto 3													
Produto 4													
Produto 5													

Em todas as fases, uma vez recebidos, os produtos serão submetidos à análise da equipe técnica do TCM para aprovação e/ou críticas, sendo o prazo de 10 dias corridos. Produtos devolvidos com críticas, uma vez revisados e novamente submetidos, estarão sujeitos a nova análise e novo prazo de 05 dias úteis.

Vale alertar que o cronograma poderá ser alterado de comum acordo entre o consultor que vier a ser contratado e o TCM-BA.

10 INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

O TCM/BA disponibilizará, nas instalações do órgão, no município de Salvador, sala e equipamentos de informática para o desenvolvimento dos trabalhos da consultoria, desde que solicitados pelo Consultor com três dias úteis de antecedência. Além disso, o Tribunal disponibilizará informações sobre processos de trabalhos finalísticos e legislação aplicável ao TCM/BA.

Caso seja necessário reuniões e entrevistas presenciais, as passagens, diárias, hospedagens e material didático devem ser custeados pelo Consultor contratado.

Serão disponibilizados ao Consultor contratado os seguintes documentos:

- Normas aplicáveis ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia;
- Fluxogramas da tramitação dos processos finalísticos do Tribunal;
- Link de acesso à plataforma virtual para transmissão, em tempo real, da capacitação;
- Equipamentos, salas e/ou auditório para realização de reuniões, se necessário.

11 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados no escritório do consultor e/ou nas instalações do Contratante.

12 HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

12.1 Honorários do consultor

Os trabalhos de Consultoria serão desenvolvidos por um consultor individual, no marco de um contrato por preço global. Os pagamentos pelos serviços prestados se tornarão efetivos após a validação dos produtos por parte do Contratante, conforme cronograma seguinte:

Produto	Prazo de Execução	Percentual de pagamento
Produto1: Matriz de Planejamento com todas os procedimentos (atividades) a serem realizados e aprovados pela equipe do TCM;	30 dias corridos após a assinatura da Ordem de serviço	5%
Produto 2: Entrega da estratégia e do plano de ação para a implantação das Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP) e das International Standards of Supreme Audit Institutions (ISSAIs), com ênfase nos princípios e diretrizes da Auditoria Financeira	120 dias corridos após aceite do produto 1	35 %
Produto 3: Execução do Programa de Capacitação do corpo do TCM;	50 dias corridos após aceite do produto 2	20 %
Produto 4: Entrega do manual de Auditoria Financeira;	90 dias corridos após aceite do produto 2	20 %
Produto 5: Acompanhamento da Auditoria Financeira Piloto	110 dias corridos após o aceite do produto 4.	20 %
Total		100%

12.2 Despesas Reembolsáveis

O Contratante pagará ao Consultor, a título de despesas reembolsáveis, as despesas realizadas em viagem oficial, previamente autorizados pela Contratante, sendo reembolsado os custos de transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica, hospedagem e/ou alimentação (excluído o consumo de bebidas alcoólicas).

As despesas serão pagas mediante demonstrativo de gastos elegíveis e previamente aprovadas pela Contratante. O demonstrativo de despesas deverá ser apresentado em relatório próprio, distinto da remuneração referente aos honorários do consultor.

13 RESPONSABILIDADE PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Consultoria atuará sob a coordenação e monitoramento da Superintendência de Controle Externo, que indicará Comissão Técnica Especializada para fiscalização dos serviços e aprovação dos produtos a qual prestará apoio à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação dos Serviços.