



ESTADO DO PARÁ  
República Federativa do Brasil  
**Câmara Municipal de Trairão**  
CNPJ: 10.221.828/0001-23

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**ÓRGÃO:** CAMARA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

**SETOR REQUISITANTE:** NUCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO-CMT

**RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:** ARIDELSON DE ALMEIDA

**CARGO / FUNÇÃO:** PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DO CONTROLE INTERNO DESTA CASA DE LEIS.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:** O município através da câmara municipal e trairão – PA, necessita da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DO CONTROLE INTERNO DESTA CASA DE LEIS.**

A contratação de uma empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria para a elaboração dos relatórios do controle interno desta Casa de Leis se faz necessária por diversas razões que visam garantir a eficiência, a transparência e a conformidade das atividades administrativas e financeiras.

1. Complexidade Técnica: A elaboração de relatórios de controle interno exige conhecimento técnico e especializado sobre normas, legislações e práticas de governança. A contratação de uma empresa com expertise na área assegura que os relatórios atendam às exigências legais e normativas, além de refletir as melhores práticas de gestão.

2. Melhoria da Qualidade dos Relatórios: A experiência acumulada por empresas especializadas permite a produção de relatórios mais detalhados, precisos e com análises críticas que podem contribuir para a melhoria contínua dos processos internos. Isso é fundamental para a identificação de falhas e oportunidades de aprimoramento nas práticas de controle.

3. Economia de Tempo e Recursos: A terceirização desse serviço possibilita que os servidores da Casa de Leis se concentrem em suas atividades primordiais, otimizando o tempo e os recursos disponíveis. A empresa contratada poderá realizar a coleta, análise e sistematização das informações necessárias de forma mais ágil.

4. Capacitação e Transferência de Conhecimento: A contratação de uma consultoria não apenas resulta na entrega de relatórios, mas também proporciona a oportunidade de capacitação dos servidores da Casa de Leis. A troca de conhecimentos e experiências com profissionais qualificados pode elevar o nível de competência da equipe interna.

5. Atendimento a Normas de Transparência e Controle: A sociedade exige cada vez mais transparência nas ações públicas. Relatórios de controle interno bem elaborados e que atendam a padrões de qualidade ajudam a reforçar a confiança da população nas atividades legislativas, demonstrando compromisso com a boa governança.

6. Monitoramento e Avaliação de Desempenho: A consultoria permitirá um acompanhamento mais eficaz das ações e projetos em andamento, possibilitando uma avaliação de desempenho que contribua para a tomada de decisões mais assertivas por parte dos gestores.

7. Conformidade Legal: A legislação vigente exige que órgãos públicos mantenham um controle interno eficaz. A contratação de uma empresa que compreenda a legislação específica e as exigências de auditoria e controle interno é essencial para garantir que a Casa de Leis cumpra todas as suas obrigações legais.



ESTADO DO PARÁ  
República Federativa do Brasil  
**Câmara Municipal de Trairão**  
CNPJ: 10.221.828/0001-23

Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria para a elaboração dos relatórios do controle interno é uma medida estratégica que visa não apenas a conformidade legal, mas também a melhoria contínua dos processos, a transparência e a eficiência administrativa. Assim, faz-se imprescindível a aprovação desta contratação.

**BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO:** A contratação de uma empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria na elaboração dos relatórios de controle interno pode trazer diversos benefícios para uma casa de leis. Abaixo estão alguns dos principais benefícios:

1. Expertise Técnica: Empresas especializadas possuem conhecimento aprofundado sobre normas e melhores práticas de controle interno, garantindo que os relatórios sejam elaborados de acordo com as exigências legais e regulamentares.
2. Qualidade e Confiabilidade: Consultores experientes podem proporcionar uma visão externa e imparcial, resultando em relatórios mais precisos e confiáveis, o que é fundamental para a transparência e a accountability da instituição.
3. Eficiência e Economia de Tempo: A terceirização dessa atividade permite que os servidores públicos se concentrem em outras funções essenciais, aumentando a eficiência operacional da casa de leis.
4. Identificação de Riscos: Profissionais com experiência em controle interno podem identificar vulnerabilidades e riscos potenciais que poderiam passar despercebidos, contribuindo para a mitigação de problemas futuros.
5. Capacitação de Equipes: A consultoria pode incluir treinamentos e workshops para a equipe interna, aumentando a capacidade técnica e o conhecimento sobre controle interno e elaboração de relatórios.
6. Atualização Contínua: O ambiente regulatório está sempre mudando. Uma empresa especializada manterá a casa de leis atualizada sobre as novas normas e práticas recomendadas.
7. Customização dos Relatórios: Uma empresa de consultoria pode adaptar os relatórios às necessidades específicas da instituição, garantindo que as informações sejam relevantes e úteis para os tomadores de decisão.
8. Apoio na Tomada de Decisões: Relatórios bem elaborados e fundamentados fornecem informações cruciais que apoiam a tomada de decisões estratégicas e operacionais.
9. Melhoria da Governança: Uma boa prática de controle interno e relatórios claros contribuem para uma governança mais eficaz, promovendo a transparência e a responsabilidade.
10. Facilidade na Auditoria: Relatórios bem estruturados e elaborados por especialistas facilitam o trabalho de auditorias internas e externas, contribuindo para a conformidade e a melhoria contínua.

No nosso sucinto entendimento, vislumbramos a possibilidade do desencadeamento de Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 74, III Alínea “C” da Lei 14.133/2021, justificando a tecnicidade e a predominância intelectual dos profissionais constante na pasta da empresa M. B. DE OLIVEIRA JUNIOR EIRELI, inscrita no CNPJ nº 39.307.033/0001-14, esta que tem capacidade técnica neste tipo de prestação de, que fazem constar anexo a esta demanda, demonstrando assim beneficie a esta municipalidade a sua contratação.

**DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:**

| ITEM | Especificação técnica | UNI | Qtd |
|------|-----------------------|-----|-----|
|------|-----------------------|-----|-----|



ESTADO DO PARÁ  
República Federativa do Brasil  
**Câmara Municipal de Trairão**  
CNPJ: 10.221.828/0001-23

|    |                                                                                                                                                   |     |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|
| 01 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DO CONTROLE INTERNO DESTA CASA DE LEIS. | und | 3 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|

## DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 1. Objetivo dos Serviços

A contratação de uma empresa especializada visa proporcionar assessoria e consultoria para a elaboração dos relatórios de controle interno desta Casa de Leis, assegurando que os processos de auditoria e fiscalização interna sejam realizados de maneira eficaz e eficiente, atendendo às normativas legais e regulamentares vigentes.

### 2. Descrição dos Serviços

Os serviços a serem prestados pela empresa contratada incluirão, mas não se limitarão a:

- Análise Diagnóstica: Avaliação das práticas atuais de controle interno, identificando pontos fortes e fragilidades.
- Elaboração dos Relatórios: Produção de relatórios detalhados que contemplem a avaliação dos processos de controle interno, incluindo recomendações de melhorias.
- Capacitação e Treinamento: Oferecimento de workshops e treinamentos para a equipe interna, visando a formação contínua dos servidores sobre o controle interno e a importância dos relatórios.
- Suporte na Implementação: Acompanhamento na implementação das recomendações apresentadas nos relatórios, garantindo que as melhorias propostas sejam efetivamente aplicadas.
- Revisão e Atualização de Procedimentos: Atualização dos procedimentos e normas internas, conforme a legislação vigente e melhores práticas de governança.
- Assessoria Contínua: Disponibilidade para consultoria e esclarecimento de dúvidas durante o período de vigência do contrato.

#### Metodologia de Trabalho

A empresa contratada deverá adotar uma metodologia que contemple as seguintes etapas:

- Planejamento: Definição do cronograma de atividades e recursos necessários para a execução dos serviços.
- Execução: Realização das atividades de análise, elaboração de relatórios e capacitação, conforme previamente estabelecido.
- Monitoramento: Acompanhamento do progresso das atividades e ajustes no planejamento quando necessário.
- Avaliação: Apresentação de resultados e feedback sobre o impacto das ações realizadas.

#### Resultados Esperados

Ao final da prestação dos serviços, espera-se:

- Relatórios de controle interno que atendam às exigências legais e contribuam para a melhoria da gestão pública.
- Capacitação efetiva da equipe interna, resultando em maior autonomia e eficiência nas atividades de controle interno.
- Implementação de recomendações que melhorem a transparência e a accountability da Casa de Leis.

### 4. CRONOGRAMA:



ESTADO DO PARÁ  
República Federativa do Brasil  
**Câmara Municipal de Trairão**  
CNPJ: 10.221.828/0001-23

**O cronograma será definido em conjunto com a Câmara Municipal, estabelecendo prazos para cada etapa do trabalho, desde a revisão inicial até a entrega final dos documentos.**

**8. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Qualquer alteração no escopo dos serviços ou no cronograma deverá ser formalmente acordada entre as partes. A prestação de contas e a avaliação dos serviços serão realizadas conforme as diretrizes estabelecidas pela Câmara Municipal.

**Este detalhamento deve ser adaptado conforme as especificidades do município e a legislação aplicável.**

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** A contar a assinatura do contrato na duração de 03 meses.

**LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/ EXECUÇÃO:** Em conjunto com a administração municipal, na Secretaria específica e na sede da empresa contratada.

**Belterra-PA, 01 de Agosto de 2024.**

**Responsável pela formalização da demanda:**

\_\_\_\_\_  
JESSICA PATRICIA CAVALHEIRO  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.