



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência estabelece parâmetros para a realização da licitação destinada à seleção de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de acompanhamento em Gestão Pública: contábil, orçamentária, financeira e administrativa.

1.1. Justificativa da contratação

Considerando a complexidade dos serviços atinentes à área de contabilidade pública, orçamento municipal, finanças e administração pública, bem como demais serviços de controle de gastos públicos, considerando as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro quanto à obrigatoriedade do Município de encaminhar informativos para alimentação do sistema do TCE-RJ;

Considerando a necessidade de elaboração da LOA, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA;

Considerando a necessidade de acompanhamento e treinamento dos setores de pessoal, licitação, compras, convênios, tributação e de processos administrativos em geral;

Justifica-se a abertura de licitação objetivando a contratação de serviços de terceiros com habilidade no ramo de assessoria e consultoria em contabilidade, finanças, planejamento e administração pública, conforme detalhado neste termo de referência.

1.1.1. Justificativa do uso do Pregão Presencial

O Município de Aperibé, com população inferior a 20 mil habitantes, conforme dados atualizados do IBGE, está legalmente dispensado da obrigatoriedade de realizar licitações exclusivamente na forma eletrônica, nos termos do §2º do art. 176 da Lei nº 14.133/2021.

Embora este ente já adote com frequência o pregão eletrônico em suas contratações, a escolha pela modalidade presencial no presente caso justifica-se em razão da natureza do objeto licitado, qual seja, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria contábil, orçamentária, financeira e administrativa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Tais serviços envolvem especificidades técnicas e operacionais que demandam maior proximidade entre a Administração e os licitantes, de modo a permitir melhor aferição da capacidade operacional e do efetivo conhecimento técnico das empresas participantes. Além disso, a forma presencial favorece o diálogo direto, possibilitando maior transparência na condução da disputa e a pronta solução de eventuais dúvidas, o que contribui para o aprimoramento do julgamento das propostas.

Destaca-se, ainda, que a licitação presencial tende a reduzir o risco de propostas inexequíveis, frequentemente observadas em processos eletrônicos desse tipo de serviço, onde o distanciamento entre os licitantes e o pregoeiro pode dificultar a verificação imediata de inconsistências técnicas ou operacionais.

Assim, considerando as prerrogativas legais, as características do objeto e a busca por maior efetividade e segurança na contratação, justifica-se a adoção do pregão na forma presencial para o presente certame

1.1.1.1. Fundamentação Legal

O objeto deste Termo de Referência deve obedecer, ao disposto nas Legislações a seguir:

- **Lei 14.133 de 01 de abril de 2021**, nova lei de Licitações e Contratos;
- **Decreto nº 1.067, de 07 de novembro de 2023**, regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública municipal de Aperibé, dispõe sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências.
- **Decreto nº 1.075, de 06 de dezembro de 2023**, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP-para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.
- **Decreto nº 1.076, de 06 de dezembro de 2023**, regulamenta o disposto no art.20 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Decreto nº 1.077, de 06 de dezembro de 2023**, dá nova redação ao § 1º do artigo 9º do decreto nº 1067/2023.

1.2. Instrumentos de planejamento

O Planejamento da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, prevê a contratação supracitada, para suprir a necessidade da Secretaria.

1.3. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2025.
Unidade Orçamentária (UO): 0801
Programa de Trabalho (PT): 0412200202.053
Fonte de Recursos (FR): 17040000
Natureza da Despesa (ND): 3390.39.00

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de acompanhamento em Gestão Pública.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades.

As especificação e quantidades dos serviços encontram-se detalhadas na planilha a seguir e requisição anexa:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Valor Estimado
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 12984-PMA - TÉCNICOS DE ACOMPANHAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA: CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA. ATENDIMENTO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, 120 (CENTO E VINTE) HORAS TÉCNICAS MENSAIS.	mês	12	R\$ 20.000,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 13003-PMA - TÉCNICOS DE ACOMPANHAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA: CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA. SUPORTE NA SEDE DA EMPRESA CONTRATADA A DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO POR TELEFONE, FAX, EMAIL, ENTRE OUTROS, 50 (CINQUENTA) HORAS TÉCNICAS MENSAIS.	mês	12	R\$ 3.000,00
---	---	-----	----	--------------

2.3 Informações complementares

1.3.1 Os serviços deverão ser realizados após a retirada da Nota de Empenho, de acordo com a solicitação desta secretaria, iniciados no prazo de 03 (três) dias úteis, situado na Sede da Prefeitura Municipal de Aperibé, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 01 – Verdes Campos – Aperibé-RJ;

1.3.2 Os serviços deverão ser prestados conforme descrição dos serviços contidos neste Termo de Referência;

2.3.3 Se a qualidade do objeto não corresponder as especificações do edital, este serão rejeitados, aplicando-se as penalidades cabíveis;

2.3.4 No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução do serviço;

2.3.5 A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

2.3.6 Tipo de Empenho: Global;

2.3. Definição da natureza do Bem

O objeto integrante do presente Termo de Referência é classificado como serviço comum, em consonância ao que dispõe o inciso XIII, do Art. 6º da Lei 14.133/2021, qual seja, “bens cujos padrões de desempenho possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A empresa deverá prestar os seguintes serviços:

3.1.1 Assessoria e consultoria contábil-financeira abrangendo os seguintes serviços:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- a) Orientação quanto à execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- b) Orientação quanto ao cumprimento dos limites constitucionais na educação, saúde e pessoal;
- c) Orientação quanto ao cumprimento das legislações, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
- d) Orientação quanto às obrigações da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA e respectivas alterações;
- e) Orientação na elaboração das propostas do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA e respectivas alterações;
- f) Orientação quanto à elaboração dos balancetes mensais para envio ao TCE/RJ;
- g) Orientação quanto à elaboração da Prestação de Contas Anual para envio ao TCE/RJ;
- h) Orientação para o arquivamento dos comprovantes das despesas, receitas e financeiros;
- i) Acompanhamento e avaliação da execução contábil, orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;
- j) Estabelecimento das classificações orçamentárias, tendo em vista as necessidades de sua harmonização com o planejamento e o controle;
- k) Proposição de medidas que objetivem a consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;
- l) Fornecimento de informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais;
- m) Acompanhamento e orientações quanto a execuções da contabilidade geral, bem como orientação quanto às prestações de contas junto aos diversos órgãos de controle das esferas municipal, estadual e federal, de acordo com a Lei Federal 4,320/64, instruções normativas do TCE/RJ e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
- n) Acompanhar e elaborar defesas e justificativas a abertura de vistas de processo junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- o) Orientação quanto à elaboração do cronograma orçamentário de desembolso, conforme lei complementar 101/00; Orientação quanto à realização de audiências públicas conforme artigos 92 e 48 da Lei Complementar 101/00;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3.2 Assessoria e consultoria ao controle interno abrangendo os seguintes serviços:

- a) Orientação quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

3.3 Assessoria e consultoria em compras, licitações e contratos, abrangendo os seguintes serviços:

- a) Assessoria e Consultoria técnica quanto aos procedimentos e cumprimentos das normas legais previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7892/2013 e na Lei Complementar nº 101/2000;
- b) Confronto dos processos licitatórios por amostragem, com os contratos e empenhos de despesa;
- c) Análise da compatibilidade e disponibilidade da dotação orçamentária utilizada nas licitações e contratos e previsão na LOA e PPA;
- d) Orientação quanto aos dados técnicos a serem enviados via SICOM;
- e) Emissão de pareceres técnico-contábeis pertinentes às dúvidas suscitadas pela Comissão de Licitação ou Pregoeiro, quanto aos documentos de habilitação e aplicação da Lei Complementar 123/06;
- f) Orientação e acompanhamento do órgão incumbido das compras e licitações; Elaboração de editais e auditoria de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade, quando solicitados;
- g) Orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases: interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações;
- h) Orientação e acompanhamento acerca dos procedimentos de compras: planejamento das aquisições, elaboração de requisições, fluxo, catálogo de bens e serviços, cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços, escolha das modalidades, publicações obrigatórias, controles, almoxarifado.

3.3 Assessoria e consultoria técnico-contábil abrangendo os seguintes serviços:

- a) Aperfeiçoamento, controle e aplicação da legislação de pessoal e eventos de pagamento de servidores da administração pública;
- b) Orientação na elaboração de impacto orçamentário financeiro,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- c) Procedimentos e cumprimentos das normas legais previstas na lei Complementar nº 101/2000;
- d) Orientação quanto aos cálculos da folha de pagamento a serem enviados via SCOM - Folha de Pagamento;
- e) Emissão de pareceres técnico contábeis pertinentes à aplicação de tributos e encargos previdenciários.

3.4 Assessoria e consultoria em Administração Pública:

- a) Orientação e acompanhamento das atividades de execução e prestação de contas de convênios em geral;
- b) Orientação e acompanhamento dos processos de prestação de contas em geral, nomeadamente ao Tribunal de Contas do Estado;
- c) Apresentação de defesa em processos administrativos em prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- d) Orientação e acompanhamento do órgão incumbido da gestão de pessoas;
- e) Revisão e atualização contínua da legislação referente aos servidores públicos:
Leis relativas aos Cargos, Carreiras e Vencimentos, Regime Jurídico e Estatuto, bem como regulamentos próprios de cada uma dessas leis;
- f) Orientação dos procedimentos relacionados a admissão, demissão e exoneração, concessão benefícios e vantagens, movimentação na carreira, lotação, avaliação de cargos, política remuneração, qualificação e valorização, regime disciplinar, contagem de tempo, aposenta demais institutos;
- g) Orientações para pactuação e execução de convênios em geral;
- h) Orientação voltada para o desenvolvimento institucional e modernização administrativa, especialmente para gestão de materiais, gestão financeira, gestão de pessoas e gestão de patrimônio;
- i) Elaboração de parecer técnico para dar orientação e suporte aos órgãos da Administração no âmbito da gestão administrativa, financeira e orçamentária;
- j) Orientação e acompanhamento de processos administrativos em geral;
- k) Elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e demais atos normativos do Município, bem como orientação e acompanhamento da aplicação da legislação federal, estadual e municipal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- l) Orientação para o desenvolvimento das atividades fiscais do Município alcançando: Legislação fiscal, cadastramento, lançamento, cobrança, recolhimento, restituição e fiscalização, aplicação de sanções por infrações de disposições legais, substituição tributária, imunidade, não-incidência, isenção, remissão, anistia, dívida ativa, renúncia fiscal e medidas de compensação;
- m) Elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e demais atos normativos do Município, bem como orientação e acompanhamento da aplicação da legislação federal, estadual e municipal;
- n) Assessorar Contribuir para a integração entre as atividades de planejamento, orçamento, administração e contabilidade pública das ações governamentais;
- o) Acompanhar e assessorar a execução das atividades relacionadas ao orçamento, planejamento, organização, modernização administrativa, administração dos recursos de informação e informática;
- p) Definir premissas e metodologia de projeções das despesas e receitas;
- q) Assessorar na elaboração das políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais.

Observação: A metodologia de realização dos serviços deverá ser voltada para uma constante capacitação e treinamento dos servidores municipais envolvidos.

- r) Acompanhar e assessorar a execução das atividades relacionadas ao orçamento, planejamento, organização, modernização administrativa, administração dos recursos de informação e informática;
- s) Definir premissas e metodologia de projeções das despesas e receitas;
- t) Assessorar na elaboração das políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais.

Observação: A metodologia de realização dos serviços deverá ser voltada para uma constante capacitação e treinamento dos servidores municipais envolvidos.

- u) Os serviços de assessoria deverão ser prestados por equipe multidisciplinar composta no mínimo de **01 (um) profissional formado em Contabilidade e inscrito no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, 01 (um) profissional formado em Administração e inscrito no CRA - Conselho Regional de Administração e 01 (um) advogado com registro na OAB-RJ - Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Rio de Janeiro**, todos com experiência quanto ao objeto acima descrito.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- v) Os serviços deverão ser prestados através de atendimento na prefeitura de 120 (cento e vinte) horas técnicas mensais e 50 (cinquenta) horas técnicas mensais de suporte na sede da empresa contratada a disposição do município por WhatsApp, e-mail, entre outros.
- w) A presença na prefeitura deverá ser semanal com no mínimo **uma visita de 03 (três) dias com revezamento entre os profissionais de Contabilidade, Administração e Direito.**

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Forma de execução

4.1.1. Será de responsabilidade da contratada realizar os serviços nas quantidades e nos locais acordados na solicitação do Secretário de Finanças e Planejamento.

4.1.2. A contratada deverá também comunicar imediatamente a Secretaria solicitante qualquer intercorrência que configure a inexecução imediata dos serviços.

4.1.3. O Contratante terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, a realização dos serviços licitados que estiverem em desacordo com as exigências deste Termo ou do Edital e seus Anexos dele decorrentes, total ou parcialmente, fixando prazo a critério da contratante para a devida notificação e regularização.

4.1.4. A Contratada deverá realizar às suas expensas e dentro do prazo estipulado pela secretaria solicitante no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem o não atendimento das especificações mínimas dispostas neste Termo de Referência.

4.1.5. A empresa vencedora do processo de licitação terá ainda como suas responsabilidades:

a) Responsabilizar-se pelo serviço do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por seu dolo ou culpa, de seus colaboradores, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vierem direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

4.2 Duração do contrato

O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, **podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei 14.1333/21.**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

4.3 Reajuste de preços

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.4 Garantia

Os serviços prestados deverão possuir garantia legal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

4.5 Critérios e práticas de Sustentabilidade

A contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento, a Constituição Federal, a Lei Nº 14.133/2021, compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro e outras legislações pertinentes, particularmente a Lei Federal nº12.187, de 29 de dezembro de 2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima, e a Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.6 Possibilidade de subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

4.7 Possibilidade de participação de Consórcio

Não será admitida a participação de Empresas em Consórcio.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, uma vez que, participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “*de alta complexidade ou vulto*”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

4.8 Possibilidade de participação de Cooperativa

Não será admitida a participação de Cooperativa.

4.9 Incidência do Programa de Integridade

Haverá Incidência do Programa de Integridade como critério de desempate entre propostas comerciais nos termos do artigo 60, inciso IV da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Obrigações da Contratada

5.1.1. Realizar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Administração em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços realizados, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no termo de referência e na proposta;

5.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

5.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência.

5.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.1.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

5.1.8. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

5.2 Obrigações do Contratante

5.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja refeito, reparado ou corrigido;

5.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste TR e seus anexos;

5.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 REQUISITOS MÍNIMOS

6.1. Qualificação Técnica

6.1.1. Comprovação de Registro da Licitante no registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC (art. 67, inc. V da Lei 14.133/21).

6.1.2. Apresentação de, pelo menos, um “**atestado de Capacidade Técnico-Operacional**” (art. 67, inc. II da Lei 14.133/21) em nome da **EMPRESA LICITANTE**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6.1.3 Apresentação de, pelo menos, um “**atestado de Capacidade Técnico-Profissional**” (art. 67, inc. I da Lei 14.133/21) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando aptidão para os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, em que conste o nome do responsável pela execução dos serviços, para o seguinte **PROFISSIONAL**:

I - No mínimo 01 (um) profissional formado em Contabilidade e inscrito no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

6.1.3.1 - Deverá apresentar Registro ou Inscrição do profissional no conselho profissional competente.

6.1.3.2 - O profissional acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, comprovando através de: certidão de registro na Entidade profissional; o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura assinado pelo profissional caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

6.1.3.3 -o profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Termo de Referência.

7 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Agentes que participarão da gestão do contrato

7.1.1. A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao Secretário de Finanças e Planejamento, designado formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenador de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 115 e ss da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7.2 Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

7.2.1. O fiscal do contrato anotarà 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, **artigo 117, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

7.2.2. 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, **artigo 117, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

7.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, **artigo 117, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

7.2.4. A fiscalização de que trata estes itens não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

7.3 Recebimento provisório e definitivo do objeto

7.3.1. O objeto do contrato será recebido:

Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, artigo 140, I, “a” da Lei Federal nº 14.133/2021.

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, 140, I, “b” da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, 140, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, 140, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4 Pagamento

7.4.1. A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva na Secretaria de Finanças e Planejamento, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

7.4.2. Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Aperibé com seguintes dados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Est. RJ 116 – KM 208 – Verdes Campos – Aperibé – RJ
CEP: 28495-000
Inscrição Estadual: Isenta
CNPJ: 02.934.536/0001-00

7.4.3. O pagamento será efetuado pela PMA-RJ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

7.4.4. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

7.4.5. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa do PMA-RJ, em processo próprio.

7.4.6. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7.4.7. As Certidões do INSS e FGTS deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

7.4.8. Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

7.4.9. A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

7.4.10. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do objeto deste Termo.

7.4.11. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, ficará suspenso o prazo para o seu respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação de nova documentação isenta de erros.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado as especificações técnicas constantes deste Termo e demais condições definidas neste Edital.

9 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Elaborador do Termo de Referência
Nome: Luís Marcos Ferreira Benites
Cargo: Assessor Especial Administrativo
ID Funcional: 6455

Aperibé, 5 de junho de 2025

LUZIMAR DE SOUZA MARQUES
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA