



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para levantamento de créditos inscritos em dívida ativa, com vistas à cessão onerosa ao setor privado, nos termos da Lei Complementar nº 208/2024

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para realizar o levantamento, análise, classificação, avaliação econômico-financeira e consolidação dos créditos inscritos em dívida ativa do Município de Teresópolis, com o objetivo de subsidiar a cessão onerosa desses créditos ao setor privado, mediante deságio, em conformidade com a Lei Complementar nº 208/2024.

2. Justificativa

O Município de Teresópolis busca adotar mecanismos modernos de gestão fiscal e de incremento de receitas, em consonância com a Lei Complementar nº 208/2024, que regulamenta a cessão de créditos públicos a entes privados. A medida permitirá:

- Redução do estoque da dívida ativa;
- Melhoria da eficiência arrecadatória;
- Antecipação de receitas para investimentos e equilíbrio fiscal;
- Maior transparência na gestão dos créditos municipais.

A contratação se justifica pela necessidade de contar com empresa com expertise técnica e capacidade de processamento, a fim de garantir precisão na identificação, avaliação e formatação dos créditos a serem objeto de cessão.

3. Fundamentação Legal

- Lei Complementar nº 208/2024, que dispõe sobre a cessão de créditos inscritos em dívida ativa com deságio;

- Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos; – contratação direta por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”.
- Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966);
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).
- Demais normas pertinentes à gestão de créditos tributários e não tributários.

4. Escopo dos Serviços

A contratada deverá executar os seguintes serviços:

1. Levantamento integral e atualizado dos créditos inscritos em dívida ativa do Município, tributários e não tributários.
2. Classificação dos créditos segundo natureza (tributária, não tributária), origem, data de constituição, garantias, probabilidade de recuperação, prescrição e litigiosidade.
3. Avaliação econômico-financeira dos créditos, com identificação de seu valor presente líquido e sugestão de parâmetros para cálculo do deságio aplicável.
4. Elaboração de relatórios gerenciais consolidados, contendo:
 - Montante total da dívida ativa;
 - Faixas de valores e concentração de grandes devedores;
 - Indicadores de recuperabilidade;
 - Carteiras de créditos aptas à cessão.
5. Apoio técnico à Administração Municipal na modelagem do edital de cessão onerosa dos créditos, em conformidade com a Lei Complementar nº 208/2024.
6. Entrega final de relatório conclusivo em formato físico e digital, acompanhado de planilhas editáveis.

5. Cronograma de execução dos serviços

O prazo de execução será de 2 (dois) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O detalhamento será estabelecido no contrato e no plano de trabalho.



IT	Descrição da Atividade	MESES							
		Mês 01				Mês 02			
		Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4
1	Plano de Execução de Projeto	X							
2	Levantamento integral e atualizado dos créditos inscritos em dívida ativa		X	X					
3	Classificação dos créditos		X	X					
4	Elaboração de relatórios gerenciais consolidados				X				
5	Apoio técnico à Administração Municipal na modelagem do edital de cessão onerosa dos créditos					X	X	X	
6	Entrega final de relatório conclusivo								X

6. Entregáveis

- Relatório inicial de planejamento;

- Relatórios parciais mensais de andamento;
- Relatório final consolidado com as carteiras de créditos e parâmetros de cessão;
- Base de dados em formato eletrônico (Excel ou similar).

7. Resultados Esperados

- Disponibilização de diagnóstico completo da dívida ativa municipal;
- Consolidação de carteira(s) de créditos aptas à cessão;
- Fundamentação técnico-financeira que assegure transparência e segurança jurídica à operação de cessão com deságio.

8. Modelo de Gestão do Contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade. Os relatórios e bases de dados deverão ser disponibilizados também no sistema eletrônico de processos do Município, em formato digital aberto e editável.

Os serviços serão executados de forma remota, na sede da CONTRATADA.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9. Fiscalização e Acompanhamento

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que designará servidores responsáveis para tal fim, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

- a) O atesto e a fiscalização dos serviços especializados em questão serão realizados pelo Departamento de Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.
- b) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- c) O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- e) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- g) O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- h) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- i) O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

j) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Cabe ao gestor do contrato:

a) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. Infrações e Sanções Administrativas

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação será prevista no contrato de com determinações legais, dando ênfase aos seguintes casos:

- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Der causa à inexecução total do contrato;



- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11. Prazo de Execução

O contrato terá vigência de 2 (dois) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei 14.133/21, com vigência a partir da assinatura e eficácia legal após a sua publicação na Imprensa Oficial.

12. Forma de Contratação do Fornecedor

Considerando a notória especialização da empresa BCI Assessoria e Consultoria Ltda. (CNPJ 03.038.180/0001-99) e a inviabilidade de competição para execução do objeto, a presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021. Para instrução do processo administrativo, a contratada apresentará os documentos comprobatórios de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira exigidos na Lei nº 14.133/2021.

13. Critérios de Aceitação

Os produtos serão aceitos mediante análise e aprovação pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento (ou equivalente), que emitirá parecer conclusivo acerca do atendimento integral das especificações deste Termo de Referência.



14. Obrigações do Contratante

- a) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- b) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- c) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço;
- d) Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- e) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. Obrigações da Contratada

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- b) Executar os serviços em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta da contratada;
- c) Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços, obrigando-se a corrigir, às suas expensas, os problemas e as consequências daqueles decorrentes;
- d) Atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;



- e) Realizar reuniões com os representantes da CONTRATANTE, quando necessário;
- f) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de regularidade exigidas pela Lei nº 14.133/2021;
- g) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços especializados executados.
- h) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- i) Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

16. Valor Estimado

De acordo com a pesquisa de mercado realizada, adotando-se como critério o menor valor obtido entre as propostas apresentadas, fixa-se o valor estimado da contratação em R\$ 620.000,00 (seiscentos e vinte mil reais).

17. Matriz de Riscos (simplificada)

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Subavaliação dos créditos	Média	Alto	Exigir metodologia transparente e validação pela Secretaria de Finanças e Orçamento
Dados incompletos ou inconsistentes	Alta	Médio	Conferência prévia da base municipal e acompanhamento técnico
Atrasos na entrega	Média	Médio	Definição de cronograma rígido com marcos de entrega e aplicação de sanções
Baixa adesão do setor privado à cessão	Baixa	Alto	Estruturar carteiras atrativas e dar ampla publicidade ao edital

18. Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios.



Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento – Gestão das atividades de finanças e orçamento;**

Fonte de Recursos: **3;**

Programa de Trabalho: **04.122.0001.2024;**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00;**

19. Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado em até 2 parcelas, vinculadas à entrega e aceitação dos produtos, conforme cronograma físico-financeiro estabelecido no contrato.

20. Disposições Finais

O presente Termo de Referência orientará a formalização do contrato administrativo por inexigibilidade, bem como a execução contratual. Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação vigente.

21. Foro

Fica definido o Foro da Comarca de Teresópolis, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Teresópolis, 7 de outubro de 2025.

Elaborado por:

Ewerton Silva Cordeiro
Subsecretário de Finanças

Aprovado por:

André Luiz de Oliveira Soares
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento