



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
Secretaria Municipal de Aquisições e Contratos

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na estruturação e modernização da Controladoria Geral do Município, por meio de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A presente contratação tem como objetivo a implementação de práticas de governança municipal, bem como o treinamento e assessoramento contínuo da Controladora Municipal, voltados ao desenvolvimento e aplicação de rotinas, procedimentos e documentos essenciais à governança, integridade e auditoria, em conformidade com as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ), conforme detalhado a seguir:

PRODUTO/DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	CNAE
Contratação de empresa especializada para a estruturação e modernização da Controladoria Geral do Município, implementação de práticas de governança municipal e treinamento e assessoramento contínuo a equipe técnica, com Metodologia Própria, em conformidade com as diretrizes do TCE/RJ.	12 meses	R\$ 11.900,00	R\$ 142.800,00	70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

O valor total para a execução do objeto descrito acima é de R\$ 142.800,00 (cento e quarenta e dois mil e oitocentos reais), considerando o valor proposto pelo fornecedor exclusivo a ser contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, na forma do no artigo 6º, XIII da Lei Federal 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A escolha da contratada fundamenta-se na **notória especialização e expertise comprovadas** em serviços de estruturação, modernização de Controladorias Municipais e implementação da Governança Municipal em diversos municípios do Brasil. A empresa a ser contratada é reconhecida como a única no



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
Secretaria Municipal de Aquisições e Contratos

país que utiliza o **Método DPTM**, uma metodologia própria e exclusiva, que constitui um diferencial essencial para atender às necessidades específicas do Órgão Central de Controle Interno.

4.2. O Método DPTM consiste em quatro etapas integradas:

1. **Diagnóstico da Controladoria:** Identificação detalhada das fragilidades e pontos críticos da atuação atual da Controladoria.
2. **Prognóstico:** Elaboração de uma visão estratégica e estruturada sobre o cenário encontrado no diagnóstico, com definição de objetivos claros para melhoria.
3. **Tratamento das Fragilidades:** Desenvolvimento e execução de um Plano de Ação personalizado, alinhado às necessidades específicas da Controladoria, para corrigir os problemas identificados.
4. **Monitoramento:** Acompanhamento contínuo e sistemático das ações implementadas, garantindo sua eficácia e sustentabilidade.

4.3. A aplicação dessa metodologia permite criar soluções personalizadas e altamente eficazes, que atendem de forma direta às fragilidades específicas da Controladoria, promovendo sua modernização e eficiência. A expertise da empresa contratada é amplamente reconhecida pela experiência em atender municípios de diferentes estados, comprovando sua capacidade técnica e diferencial competitivo no mercado.

4.4. Dada a singularidade do método e sua adequação ao contexto da Controladoria, torna-se evidente a inviabilidade de competição, conforme previsto no artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. A contratação por inexigibilidade é justificada pela exclusividade da metodologia e pela garantia de que os serviços prestados atenderão plenamente às necessidades da Administração, levando a Controladoria Municipal a um novo patamar de modernização e governança pública, podendo ser uma referência no estado.

4.5. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

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

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

5.2. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
Secretaria Municipal de Aquisições e Contratos

6.1.1. Planejar, conduzir e executar os serviços, com integral observância das disposições do Contrato, obedecendo rigorosamente os prazos contratuais e especificações técnicas previstas na legislação em vigor e às instruções que forem determinadas.

6.1.2. Manter registros precisos e atualizados relacionados com a execução dos serviços, nos moldes estabelecidos no contrato, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas.

6.1.3. Apresentar mensalmente um relatório com as atividades desenvolvidas, a fim de compor o processo de pagamento, bem como subsidiar evidências a efetiva comprovação da prestação do serviço.

6.1.4. Seguir o previsto na legislação licitatória e contratual vigente.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Forma de execução

7.1. Os serviços serão prestados de forma contínua e progressiva, com entregas parciais ao longo do prazo contratual, alinhadas às etapas de diagnóstico, prognóstico, elaboração e execução do Plano de Ação, e monitoramento das ações implementadas.

7.2. Mensalmente, a contratada entregará o Relatório de Atividades, detalhando as atividades realizadas e as entregas efetuadas no mês, conforme previsto no Plano de Ação de Tratamento. Esses relatórios serão disponibilizados por meio de ferramentas virtuais e on-line, garantindo agilidade e transparência no acompanhamento.

Prazo de Execução

7.3. A execução dos serviços técnicos especializados será realizada em até 12 meses, com início previsto para Maio de 2025, a partir da assinatura do contrato. Durante esse período, a contratada deverá desenvolver e implementar todas as etapas previstas no escopo integralmente, utilizando ferramentas virtuais e on-line para facilitar a comunicação, a execução das atividades e o monitoramento das ações.

Condições de recebimento

7.4. O recebimento será formalizado com base nos relatórios mensais apresentados pela contratada e nos produtos entregues ao longo do contrato, decorrente das atividades realizadas.

7.5. A Controladoria Geral do Município avaliará a conformidade das entregas com os objetivos estabelecidos no contrato, podendo solicitar ajustes ou complementações, caso sejam identificadas inadequações ou lacunas em relação ao escopo contratual.

Fluxo de solicitações e atendimento das demandas:

7.6. As solicitações de execução de serviços, ajustes ou complementações serão formalizadas pela Controladoria por meio de ofícios, comunicações eletrônicas e plataformas on-line dedicadas, garantindo registro e acompanhamento das demandas.

7.7. A contratada deverá atender prontamente às solicitações, respeitando os prazos acordados e utilizando as ferramentas digitais disponibilizadas ou acordadas entre as partes.

Devoluções e substituições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
Secretaria Municipal de Aquisições e Contratos

- 7.8. Caso os produtos ou serviços entregues não atendam aos requisitos técnicos ou ao previsto no plano de ação, a Administração poderá solicitar a devolução e substituição do material ou a reapresentação do serviço, em prazo acordado entre as partes.
- 7.9. A utilização de ferramentas virtuais e on-line permitirá maior agilidade na comunicação e execução das atividades, assegurando transparência e eficiência. Esse modelo de execução contínua, com entregas e relatórios mensais, garante o monitoramento das ações e o cumprimento integral das ações estabelecidas no Plano de Ação.

Local de Entrega/Execução e Responsável pelo Recebimento do Objeto

- 7.10. A execução dos serviços será realizada predominantemente de forma remota, mediante entrega dos produtos por meio digital, realização de reuniões consultivas virtuais e utilização de plataformas institucionais, como Google Meet, Google Workspace e WhatsApp.
- 7.11. Na eventual necessidade de realização de consultorias presenciais, os custos correspondentes serão de responsabilidade da contratante, mediante formalização prévia por instrumentos específicos.
- 7.12. Responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto: Controlador(a) Municipal.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. 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.
- 8.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.4. O prazo de vigência do contrato será para o período de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura.
- 8.5. O prazo e preço acima poderá ser prorrogado e ajustado, respectivamente, mediante celebração de Termo aditivo específico, observadas as disposições da lei nº 14133/21.

Fiscalização

- 8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 8.7. O fiscal técnico 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.
- 8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
Secretaria Municipal de Aquisições e Contratos

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal técnico 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.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

8.8. O fiscal administrativo 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.

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

Gestor do Contrato

8.9. O gestor do contrato coordenará 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.

8.10. O gestor do contrato acompanhará 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.

8.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.13. O gestor do contrato tomará 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.

8.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
Secretaria Municipal de Aquisições e Contratos

- 8.15. O gestor do contrato deverá 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Prazo de pagamento

- 9.1. O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais, correspondentes ao valor proporcional dos serviços prestados, condicionado à apresentação e aprovação do relatório técnico mensal das atividades realizadas, conforme previsto no Plano de Ação.
- 9.2. O pagamento será efetuado por transferência bancária para a conta indicada pela contratada no contrato, em até 15 (quinze) dias úteis após a aprovação do relatório técnico mensal e da respectiva Nota Fiscal.
- 9.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com as especificações contratuais e encaminhada para o e-mail da Controladoria.
- 9.4. A contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal e os documentos complementares em formato digital para o e-mail designado, e a Controladoria se compromete a acusar o recebimento e informar o status da análise dentro do prazo estabelecido.
- 9.5. O pagamento está condicionado à comprovação da execução dos serviços, conforme análise e aprovação formal pela Controladoria Municipal.
- 9.6. Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades nos serviços ou nos documentos apresentados, a Controladoria Geral do Município poderá suspender o pagamento até a devida regularização.
- 9.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 9.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 9.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.12. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
Secretaria Municipal de Aquisições e Contratos

- 9.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 9.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 9.17.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 9.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.18.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 9.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
Secretaria Municipal de Aquisições e Contratos

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Considerando a natureza singular dos serviços a serem prestados e a notória especialização da empresa a ser contratada, a seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
Secretaria Municipal de Aquisições e Contratos

10.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 10.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 10.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 10.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
Secretaria Municipal de Aquisições e Contratos

- 10.24. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 10.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do *Rio de Janeiro* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.27. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:
- 11.2. Advertência
- 11.3. Multa
- 11.4. Pelo atraso no início do objeto do contrato, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, devidamente atualizado, por dia de atraso, independentemente de eventual rescisão contratual, a critério da Administração, nos termos do art. 138, inciso I, da Lei n. 14.133, de 2021;
- 11.5. Pela rescisão unilateral do contrato pela Contratada, sem justa causa, o que caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, multa de 50% sobre o valor total do Contrato, devidamente atualizado;
- 11.6. Pelo descumprimento das demais condições fixadas no Termo de Referência e no Contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, para cada evento, devidamente atualizado, independentemente de eventual rescisão contratual, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.
- 11.7. A recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando a aplicação de multa ao adjudicatário de 20% (vinte por cento) sobre o valor previsto no Contrato.
- 11.8. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública por até 5 (cinco) anos e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos, quando:
- 11.9. Apresentar documentos falsos ou falsificados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
Secretaria Municipal de Aquisições e Contratos

- 11.10. Praticar atos ilícitos com o objetivo de fraudar a execução do contrato;
- 11.11. Cometer falhas ou fraudes na execução do contrato;
- 11.12. Sofrer condenação definitiva pela prática de fraude fiscal; e
- 11.13. Praticar atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a União, Estados e Municípios, em especial o Município de Queimados.
- 11.14. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- 11.15. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;
- 11.16. A sanção prevista na alínea “11.1.1”, do subitem 11.1 poderá ser aplicada juntamente com a do inciso “11.1.2”, mediante decisão fundamentada, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 11.17. No caso de aplicações das sanções estabelecidas no subitem 11.1 deste termo de referência, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela contratada:
- 11.18. Faltas Leves: puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada;
- 11.19. Faltas Graves: puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada;
- 11.20. Faltas Gravíssimas: puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada;
- 11.21. Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade, cujo fato da Administração relevar qualquer falta, não implicará novação.
- 11.22. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Gestor de Contrato;
- 11.23. As multas serão descontadas dos pagamentos, ou da garantia prevista no Contrato, ou recolhidas à conta corrente da Administração Pública, através da Secretaria de Fazenda do Município, no prazo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
Secretaria Municipal de Aquisições e Contratos

10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do ato de punição, ou, ainda, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

- 11.24. As atualizações das multas serão feitas com base no IGP-M (FGV).
- 11.25. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Prefeito, devidamente justificado;
- 11.26. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo e sem a devida motivação, devendo a Contratada ser notificada para apresentação defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 11.27. Das penalidades de que tratam o Termo de contrato, cabe recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base na análise de contratações similares realizadas pela Administração Pública no período de até 12 (doze) meses anteriores à presente data, tendo como referência serviços prestados pela empresa proponente. A análise considerou objetos equivalentes, abrangendo consultoria e assessoria técnica especializada para reestruturação organizacional de Controladorias Municipais, implementação de metodologias de Governança Pública, capacitação técnica de equipes e realização de Auditorias Internas voltadas às unidades de controle interno.
- 12.2. Dado a singularidade do objeto, o valor da Contratação é de *R\$ 142.800,00 (cento e quarenta e dois mil e oitocentos reais)*, conforme a proposta apresentada pela empresa Consinter Controles Públicos.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Queimados.
- 13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - I) 33.90.35.00.00 – Serviços de Consultoria (CGM)

APROVO o presente Termo de Referência, ratificando a importância do objeto para o desempenho das atividades envolvendo Licitações e Contratos e os elementos técnicos apresentados para fundamentar a contratação.

Queimados, 10 de abril de 2025.

SANDRO ROGÉRIO VIEIRA RIBEIRO
Controlador Geral
Matr. 14353/01