



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio e orientação na execução de ações destinadas ao efetivo cumprimento da Gestão, objetivando o suporte ao Fundo Municipal de Assistência Social na elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, nas Ações do Plano Plurianual de Aplicação – PPA, na elaboração dos Relatórios da Execução Orçamentária – RREO da Lei Complementar nº 101/00, apoio e orientação na importação das informações do SIGFIS, apoio e orientação na elaboração da Prestação de Contas da Deliberações 277/17 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, apoio e orientação na elaboração e fechamento do Balanço Anual do Fundo Municipal de Assistência Social, na conferência dos anexos da Lei nº 4.320/64, bem como apoio e orientação à servidores municipais relacionados às áreas responsáveis pela execução dos procedimentos contábeis do Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes, no que diz respeito às diretrizes e normas definidas pelo MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e pelas novas Normas Brasileiras da Contabilidade – NBCT 16 do CFC – Conselho Federal de Contabilidade.

**2- DA JUSTIFICATIVA:**

Justifica-se a presente contratação de empresa para prestação de serviços de apoio e orientação de caráter técnico, intelectual e profissional de natureza contínua em função de serem necessários ao Fundo Municipal de Assistência Social para o atendimento a demanda de trabalhos e o perfeito desempenho de suas atividades e atribuições, por se tratar de serviços que necessitam de experiência e conhecimento específico as novas normas aplicadas ao Setor Público.

O objeto do serviço é orientar a administração pública municipal no sentido de evitar, o quanto possível, a ocorrência de falhas e omissões pelas quais o Gestor poderá vir a ser responsabilizado e responder perante o Tribunal de Contas ou outros órgãos de auditoria externa.

**3- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A contratada será responsável por cumprir todas as obrigações abaixo relacionadas:

**3.1 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para o perfeito funcionamento das atividades do Fundo Municipal de Assistência Social, a empresa ora contratada executará os diversos serviços, que abrangerão toda sua área de atuação e em especial os seguintes itens, a saber:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



**3.1.1 – Apoio e orientação na elaboração e execução:**

**3.1.2**

- a. Apoio e orientação na elaboração da Proposta de Lei Orçamentária Anual do Fundo Municipal de Assistência Social– LOA;
- b. Apoio e orientação na alteração e Execução do Plano Plurianual de Aplicações - PPA;
- c. Apoio e orientação no acompanhamento da execução orçamentária;
- d. Apoio e orientação na elaboração de projetos de Leis e Decretos para abertura de créditos adicionais especiais no Fundo Municipal;

**3.1.2 – Apoio e orientação no atendimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e Prestações de Contas.**

- a. Apoio e orientação na Elaboração de Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária Bimestral - RREO;
- b. Apoio e orientação na Elaboração da Prestação de Contas de Gestão em atendimento a Deliberação nº 277/17;
- c. Apoio e orientação na elaboração da Matriz de Saldos Contábeis para a consolidação no Município;
- d. Apoio e orientação na Conferência para fechamento do Balancete Mensal;
- e. Apoio e orientação na Elaboração e envio dos dados referente aos informes mensais (execução orçamentária e financeira);
- f. Apoio e orientação na inclusão dos precatórios na base de dados do SIGFIS;
- g. Apoio e orientação na elaboração e acompanhamento das Obrigações no atendimento a Portaria nº 231 - STN;
- h. Apoio e orientação na conferência dos Anexos da Lei 4.320/64, bem como orientação de servidores municipais relacionados as áreas responsáveis pela execução dos procedimentos contábeis em atendimento as novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT16 CFC, segundo as diretrizes, conceitos e procedimentos constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP da Secretaria do Tesouro Nacional e pelas Novas Normas Brasileiras da Contabilidade – NBC 16 do CFC – Conselho Federal de Contabilidade;
- i. Apoio e orientação no fechamento anual do Balanço;
- j. Apoio e orientação no acompanhamento dos processos de Prestação de Contas de Gestão junto ao TCE-RJ;
- k. Apoio e orientação no suporte técnico e operacional ao desenvolvimento das atividades no que concerne ao Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS;
- l. Apoio e orientação ao Secretário de Assistência Social, no que concerne a toda área contábil do Fundo;
- m. Apoio e orientação no atendimento as novas normas de contabilidade aplicadas ao setor



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



público – NBCT16 CFC, segundo as diretrizes, conceitos e procedimentos constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP da Secretaria do Tesouro Nacional.

**3.1.3 –** Auxiliar ao Gestor do Fundo, no que concerne a toda área orçamentária e financeira;

**3.1.4 –** Acompanhar e apresentar se solicitado as motivações que levaram ao atual processo de mudanças constantes e ajustes na contabilidade do Setor Público Brasileiro.

- a. Explicitar termos técnicos utilizados no MCASP e nas NBCT's e os dispositivos legais que os instituíram.
- b. Pontuar as principais diferenças entre o modelo de contabilidade pública utilizado até o momento e o modelo definido pelas novas NBCT's e pelo MCASP.
- c. Mostrar, detalhadamente, a estrutura do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, definido como padrão para todos os entes da Federação.
- d. Explicitar os conceitos relacionados aos procedimentos contábeis inerentes à nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- e. Explanar os procedimentos contábeis definidos pelo MCASP e os lançamentos contábeis típicos do setor público.
- f. Apresentar as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP (Anexos da Lei 4.320/64 alterados por Portaria da STN).
- g. Apresentar aspectos importantes para, no âmbito do ente público, a correta consolidação das demonstrações contábeis.

**3.2-** Todos os serviços deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

**3.3 -** Os serviços solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Fundo Municipal de Assistência Social, mesmo que sejam por serviços de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pelo Gestor do Fundo Municipal juntamente com a Procuradoria Municipal.

**3.4 -** A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do processo e do empenho, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de execução do objeto.

**3.5 -** A ordem de serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



**3.6** - A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a contratada.

**3.7** - Correrão por conta da contratada todas as despesas, seguros, transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes dos objetos deste termo.

**3.8 - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- a. Os serviços serão executados a partir da emissão da nota de empenho pelo período de 12 (doze) meses.
- b. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, tomando-se por base os preços praticados no mercado, inclusive despesas com alimentação, hospedagem, transportes, encargos fiscais.
- c. A contratada se obriga a manter 01 (um) técnico profissional, durante 03 (três) dias da semana, a disposição da Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes, para a realização e acompanhamento dos serviços ora contratados bem como através de contato telefônico, whatsapp, para retirada de dúvidas relacionadas ao cumprimento dos trabalhos a serem desenvolvidos.
- d. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por empresa registrada no Conselho de Contabilidade – CRC – RJ e equipe técnica composta de profissional devidamente registrado e regularizado no Conselho de Contabilidade – CRC – RJ, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.
- e. A Fiscalização dos serviços a serem executados será de competência e responsabilidade do Fiscal do Contrato, a quem caberá verificar se, no seu desenvolvimento, estão sendo cumprido os termos dos contratos, suas especificações e demais requisitos através de visita técnica.
- f. A contratada se obriga a assinar contrato com o Fundo Municipal de Assistência de Trajano de Moraes, cumprindo todas solicitações e as condições descritas neste termo de referência.

<b>4- DO RECEBIMENTO DO OBJETO</b>
------------------------------------

**4.1** - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e da Nota de Empenho. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações da solicitação.

**4.2** – A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

**4.3** - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

**4.4** – O Secretário Municipal de Assistência Social se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

**4.5** - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

**4.6** - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, em tempo hábil para realização da viagem.

**4.7** - O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**4.8** - O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## **5- DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1** - Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Gestor, e de acordo com a programação financeira do Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



**5.2** - Pela execução do objeto deste CONTRATADO, uma vez cumpridas as formalidades legais e contratuais pertinentes, o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TRAJANO DE MORAES pagará à CONTRATADA os valores unitários pactuados em CONTRATO.

**5.3** - O pagamento será efetuado pela FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TRAJANO DE MORAES de forma parcelada, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, e em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

**5.4** - A CONTRATADA, no ato de apresentação da nota fiscal, deverá apresentá-la devidamente acompanhada das Certidões Negativas de Débitos/certidões positivas com efeitos negativos Trabalhistas e Seguridade Social e a certidão de regularidade para com o FGTS, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais.

**5.5** - A nota fiscal após devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento sendo processadas em conformidade com a legislação vigente e, quando pertinente, com o cronograma físico-financeiro que integra o presente.

**5.6** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.

**5.7** - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TRAJANO DE MORAES, 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.

**5.8** - O pagamento do acréscimo a que se refere o parágrafo anterior será efetivado mediante autorização expressa do Gestor Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao mesmo via Protocolo Geral.

**5.9** - Caso a FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TRAJANO DE MORAES antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



**5.10** - Na hipótese do documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, descrito no parágrafo terceiro, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

**5.11** - Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e na Lei Complementar nº 117, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores.

**5.12** - No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida judicial constante do art. 36, ambos da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida Instrução Normativa, sob pena de retenção de tributos na fonte.

**5.13** – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos direcionados ao Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes – Rua Dr. José de Moraes nº 05, Centro, Trajano de Moraes – CEP: 28750-000 - CNPJ nº 14.661.702.0001/20.

<b>6- DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES</b>
--

**6.1 - DA CONTRATADA:**

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
- j) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Termo de Referência, em tempo hábil para sua utilização no dia programado.
- k) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto do Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- l) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- m) A Contratada deverá dar total assistência ao Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes, durante a vigência do processo (tanto por E-mail e/ou por Telefone).
- n) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes.
- o) Cientificar, imediatamente, à fiscalização do Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes de qualquer ocorrência anormal que se verificar na execução dos serviços.
- p) Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes.
- q) Atender as medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



- r) Deverá executar os serviços nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e a cumprir todas as normas técnicas inerentes ao serviço contratado.
- s) Sempre que solicitado pelo contratante, provar que; encontra-se em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos, relativos a execução do contrato resultante desta licitação.
- t) Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos integrantes, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

## **6.2 - DA CONTRATANTE:**

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.
- e) Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.
- f) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.
- g) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do serviço.
- h) Fazer consulta prévia à Contabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do serviço a ser solicitado.

## **7- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**7.1** - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**7.2** - Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- a. Evelin Gomes Campos Matrícula nº 4755 - CRC nº 106186-0
- b. Vanda Schuchmann Matrícula nº 3947

**7.3** - A fiscalização é exercida no interesse do Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**7.3.1** - A fiscalização de que trata este item 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 do Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.5** - A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

**7.6** - Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais, fundamentada no Inciso II do Art. 6º da Lei de Licitações, ficará a cargo de servidores a serem designados especificamente para esta finalidade, que promoverá o acompanhamento da verificação dos serviços ora adquiridos, bem como, a aceitação dos mesmos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



**8.1** - Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar:

**8.1.1** - 01(um) ou mais atestados **OU** 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior (es) em contrato, fornecidos (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá (ão) especificar:

- a) o tipo de execução do serviço;
- b) o prazo de execução;
- c) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com os itens objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

**8.1.2** - Registro e regularidade da **empresa** no Conselho de Contabilidade – CRC da sede do licitante.

**8.1.3** - Registro e regularidade do **profissional** no Conselho de Contabilidade – CRC no estado onde o profissional for credenciado.

**9- DA VALIDADE DA PROPOSTA**

**9.1** – A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

**10- DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO:**

**10.1** - O Contrato será válido por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

**10.2** – As cláusulas contratuais obedecerão às disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com o Gestor do Pedido ou a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes ao objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.3** – Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação do Artigo 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



## **11- DO REAJUSTE E REVISÃO**

### **11.1 - DO REAJUSTE**

a) Caso o procedimento seja aditivado contratualmente, vindo a atingir 12 (doze) meses de contrato, os valores pactuados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no IGP-M, acumulado desde o mês da abertura das Propostas até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

b) Será realizada revisão do valor dos serviços, para mais ou para menos, nos seguintes casos:

I. Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Contratada;

II. Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da Proposta objeto desta Licitação, de comprovada repercussão nos custos da Contratada; e

III. Nos demais casos em que se aplique o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, com exceção do §1º do mesmo artigo.

### **11.2 - DA REVISÃO**

a) Será assegurado à Contratada o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, § 5º e § 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a partir da data da assinatura do contrato.

## **12- DA SUBCONTRAÇÃO**

**12.1** - Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito do Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes.

## **13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** - As fraudes ou irregularidades se configuram sempre que houver tentativa de frustração do caráter competitivo e da impessoalidade nas licitações, nos termos dispostos em Lei.

**13.2** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**13.2.1** - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**13.2.2** - Apresentar documentação falsa;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



**13.2.3** - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**13.2.4** - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**13.2.5** - Não manter a proposta;

**13.2.6** - Cometer fraude fiscal;

**13.2.7** - Comportar-se de modo inidôneo;

**13.3** - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**13.4** - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**13.4.1** - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**13.4.2** - Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**13.4.3** - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**13.4.4** - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Trajano de Moraes, pelo prazo de até cinco anos;

**13.4.5** - 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**13.5** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.6** - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**13.7** - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



**13.8** - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.9** - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**13.10** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**13.11** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.12** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**13.13** - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos deste Edital.

<b>14- DOS CASOS OMISSOS</b>
------------------------------

**14.1** - Os casos omissos serão decididos pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

<b>15- DISPOSIÇÕES FINAIS</b>
-------------------------------

**15.1** - A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

Trajano de Moraes, 24 de janeiro de 2022.

Juliana Pais Esteves Freire Viana  
**Secretária Municipal de Assistência Social**