



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA  
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja  
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL	
Nº 362	DE 09/04/2025
ASS.: _____	

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA Nº. 10/2025**  
**PROCESSO Nº. 13/2025**

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS	
EM 09/04/2025	
ASS.: _____	

## 1. INTRODUÇÃO:

**1.1.** Este Termo de Referência visa a orientar na **Contratação de Empresa para a prestação de serviços especializados em assessoria para o controle orçamentário, contábil, financeiro e patrimonial, com visitas técnicas in loco, visando auxiliar toda a estrutura da Câmara Municipal, prestando serviços técnicos contábeis e financeiros especializados, para um período de 12 meses.**

**1.2.** Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

## 2. JUSTIFICATIVA:

**2.1.** Contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa, cujo objeto é assessoria para o controle orçamentário, contábil, financeiro e patrimonial, com fins de prestar serviços técnicos especializados, tendo em vista a necessidade de profissionais com notório conhecimento, especialmente para capacitação da atual equipe da Câmara Municipal, bem como para dar suporte nas informações e medidas em consonância com às determinações e deliberações do TCE/RJ e demais legislações que competem à área.

**2.2.** Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria técnica especializada.

**2.3.** Os itens a serem adquiridos foram agrupados em um único lote da mesma natureza e possuem relação entre si, levando em conta as peculiaridades do mercado, de forma a contribuir na obtenção de melhores preços, devido à economia no que serão negociados, mostrando-se mais atrativos aos fornecedores,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA  
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja  
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

resultando em uma maior economicidade e celeridade, tanto na disputa, quanto na execução do processo como um todo, além da maior eficiência, devido ao menor número de contratos a serem celebrados, e pela menor necessidade de recursos humanos envolvidos, resultando, assim, em um melhor controle pela Administração Pública.

**2.3.** A Câmara Municipal de Miracema é um órgão do Poder Legislativo Municipal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, com atribuições de estabelecer normas e diretrizes para os sistemas administrativos, síncrono com normatização, supervisão, orientação e formulação políticas.;

### **3. OBJETO:**

**3.1.** Constitui objeto da presente: **Contratação de Empresa para a prestação de serviços especializados em assessoria para o controle orçamentário, contábil, financeiro e patrimonial, visando auxiliar toda a estrutura da Câmara Municipal de Miracema/RJ, para um período de 12 meses:**

A proposta vencedora, será aquela que apresentar o MENOR VALOR GLOBAL, conforme planilha de custo e formação de preços abaixo.

Item	Descrição	Valor mensal	Valor total 12 (doze) meses.
I	Contratação de Empresa para a prestação de serviços especializados em assessoria para o controle orçamentário, contábil, financeiro e patrimonial, com visitas técnicas <i>in loco</i> , visando auxiliar toda a estrutura da Câmara Municipal, prestando serviços técnicos contábeis e financeiros especializados, para um período de 12 meses.	R\$ 5.090,00	R\$ 61.080,00

O custo total estimado da contratação, é de R\$ 61.080,00 (Sessenta e um mil e oitenta reais).



### **Local da prestação dos serviços ou entrega do objeto licitado.**

Local da prestação do serviço ou entrega do objeto:	Os serviços serão realizados no prédio da Câmara Municipal de Miracema, situado à Avenida Deputado Luiz Fernando Linhares - 131 - centro- Miracema – RJ - cep: 28460-000, qualquer mudança de endereço da contratante, será comunicada a contratada o novo endereço para a prestação dos serviços.
PRAZO DE EXECUÇÃO	A prestação dos serviços terá início após assinatura do contrato.

#### **4. DAS DIRETRIZES:**

A contratação recairá sobre empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deverá ser atendido.

**4.1 Detalhamento Geral** - A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de Assessoria Orçamentária, Contábil, Financeira e Patrimonial relacionados às atribuições da Câmara Municipal de Miracema nos seguintes moldes:

- Assessoria Contábil na concepção e implantação de rotinas e processos para melhoria da prestação dos serviços referentes a execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial.
- Assessoria na orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças e gestores para processamento da contabilidade, execução do orçamento compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil.
- Assessoria na execução e acompanhamento dos serviços contábeis do Município, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA  
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja  
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

- **Visitas técnicas regulares dos Profissionais responsáveis;**
- **Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for solicitado;**
- **Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e "on-line".**
- **Assessoria na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.**

**4.2 Detalhamento Específico** - A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de Assessoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial ao Município nos seguintes moldes:

- **Assessoria na orientação de servidores para elaboração dos procedimentos contábeis adequados para atendimento do TCE/RJ.**
- **Assessoria a funcionários da Câmara Municipal para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil e financeira, como também na sua execução;**
- **Assessoria na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como os demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento ao TCE-RJ.**
- **Assessoria na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante das Deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA  
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja  
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

- ***Assessoria na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Estimativa de Receitas Orçamentárias, Plano Plurianual – PPA e Lei Orçamentária Anual – LOA;***
  
- ***Assessoria na elaboração de programação financeira anual de receitas e despesas orçamentárias bimestrais e correspondentes cronogramas de desembolsos.***
  
- ***Assessoria na elaboração de defesas técnicas nos processos de questionamentos orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais oriundos do TCE/RJ;***
  
- ***Assessoria no atendimento às Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – MBCASP;***
  
- ***Assessoria na elaboração e cumprimento de normas técnicas referente à área Patrimonial;***
  
- ***Assessoria na orientação para elaboração de projetos de leis relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando solicitado e necessário;***
  
- ***Assessoria na orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;***
  
- ***Assessoria no acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais legais, orientando aos gestores as corretas aplicações dos recursos públicos;***
  
- ***Assessoria na elaboração Deliberação TCE-RJ Nº 281, em seus módulos Informes Mensais e Lei de Responsabilidade Fiscal;***



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA  
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja  
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

***- Assessoria na orientação técnica para os gestores e servidores, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisões que necessitam de auxílio contábil e financeiro;***

***- Orientação geral para a adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;***

***- Assessoria na implantação de controles administrativos e financeiros para a boa gestão dos Fundos;***

***- Assessoria na orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, População e demais entes de Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;***

## **5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**5.1.** A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área contábil e financeira.

## **6. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS:**

**6.1.** Os trabalhos da Assessoria Orçamentária, Contábil, Financeira e Patrimonial a ser contratada, relacionados no item 3.1 supõem atuação presencial na sede dos Fundos e à distância na sede da Empresa:

## **7. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO:**



**7.1.** A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária e Patrimonial, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

**7.2.** A contratada deverá ter Equipe Técnica com profissional com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, sendo que tal profissional deverá possuir comprovada experiência na área pública.

**7.3.** Inscrição da Empresa no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

## **8. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS:**

**8.1.** O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado mensalmente de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

**8.2.** O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

**8.3.** Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

## **9. DURAÇÃO DO CONTRATO:**

**9.1.** O contrato de prestação de serviços de assessoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, nos moldes dos artigos 106 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**10.1.** O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do



equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 14.133/21.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES:**

### **11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:**

11.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

11.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

11.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na formado contrato;

11.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

### **11.2. A CONTRATADA obriga-se a:**

11.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas



contratuais;

11.2.2. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

11.2.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

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

11.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.2.6. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as orientações da Administração na pessoa do Controlador Geral do Município e Secretário Municipal de Fazenda, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

11.2.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

11.2.10. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários à atividade desenvolvida.

11.2.11. Não permitir que seus empregados designados para a execução dos



serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

## **12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

**12.1.** A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência ao Secretário Municipal de cada Fundo Municipal.

**12.2.** 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, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

**12.3.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

**12.4.** O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

**12.5.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA  
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja  
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

**12.6.** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei 14.133/21

**12.7.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

**12.8.** A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

### **13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**13.1.** Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº14.133/21, a CONTRATADA que:

- a) Inexecução total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.

**13.2.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



13.2.2. Multa de:

- a) Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

13.2.3. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Miracema pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.2.4. 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 Administração pelos prejuízos causados.

13.2.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

13.2.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21 e subsidiariamente na Lei nº. 9.784 de 1999.

13.2.7. 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.

13.2.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

#### **14. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts 96 e seguintes da Lei 14.133 de 2021. Pelas razões constantes abaixo:

- 14.1. Em função da não complexidade do objeto;
- 14.2. Evitar encarecimento do objeto;



## **15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II e §3º da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

15.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

15.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que seu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será feito pela Tesouraria da Câmara Municipal de Miracema, por processo legal, até 05 (cinco) dias após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota fiscal, acompanhada das CND'S de FGTS, INSS e Trabalhista.

16.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

16.3. A Câmara, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la ao fornecedor para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

## **17. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

**17.1.** 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.

**17.2.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**17.3.** 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA  
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja  
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

**17.4.** 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.

**17.5** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **18. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**18.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, (CNPJ).

**18.2.** 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.

**18.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**18.4.** 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. (CNDT)

**18.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital e Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**18.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**18.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.



**Observação: Qualificação Econômico-Financeira não serão exigidas por se tratar de dispensa de licitação.**

## **19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**19.1.** Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, de no mínimo 01 (uma) empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, quando for o caso, que comprove aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**16.2.** O Atestado deverá trazer claramente, o nome de quem assina, endereço e telefone.

## **20. CONCLUSÃO:**

20.1. A presente contratação dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da gestão Câmara Municipal, visando a adequação às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

20.2. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

## **21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A despesa com a presente licitação correrá a conta da Dotação Orçamentária consignada no orçamento do exercício de 2025:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA  
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja  
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

Órgão:	001 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária:	001 – Gabinete e Secretaria da Câmara
Função:	01 – Legislativa
Subfunção:	031 – Ação Legislativa
Programa:	0053 – Ação legislativa
Projeto/Atividade:	4.004 – Manutenção das Atividades da Câmara
Elemento Despesa:	33.90.39.000.00 – Outros Serv. Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	100 – Recurso Ordinário.

## 22. RESPONSÁVEIS:

  
Pablo Constâncio Eiras  
Assessor de Licitação  
Mat: 293.268

Miracema (RJ), 09 de abril de 2025.