



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica, com comprovada experiência na área de Contabilidade Pública, para a prestação dos serviços de Consultoria e execução Orçamentária/contábil, elaboração de justificativas, defesas e Recursos de processos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE, Consultoria financeira e gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de Contabilidade pública com geração de relatórios para atender as necessidades da Câmara Municipal de Açailândia-MA, conforme as especificações deste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Os serviços de assessoria e consultoria contábil são essenciais a rotina administrativa de qualquer entidade. Dessa forma, a Câmara Municipal de Açailândia/MA por não conter em seu quadro efetivo de funcionários, profissionais com especialização ampla em Contabilidade Pública, faz-se necessário contratar a prestação de serviço de Consultoria Técnica Contábil, a fim de orientar e acompanhar o andamento de todos os processos contábeis desta casa, oferecendo uma maior segurança nos procedimentos contábeis.

2.2. Justifica-se ainda a contratação, em razão da particularidade e natureza dos serviços, devendo a escolha do profissional ser norteada em decorrência de sua experiência, cuja singularidade dos serviços e notória especialização restam evidenciados pelos documentos acostados ao feito.

2.3. O art. 25, II da Lei nº 8.666/93 reza que:

**“Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:**

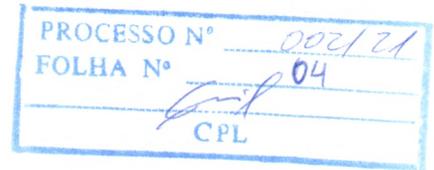
**[...] II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;”**

Por seu turno, os §§ 1º e 2º do art. 25 do Decreto-Lei nº 9.295/1946 (Cria o Conselho Federal de Contabilidade e define as atribuições do Contador), recentemente regulamentou o tema assim disciplinando:

**“Artigo 25. (...)**

**§ 1º Os serviços profissionais de contabilidade são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei. (Incluído pela Lei nº 14.039, de 2020)**

**§ 2º Considera-se notória especialização o profissional ou a sociedade de profissionais de contabilidade cujo conceito no**



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA

**campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.**

Portanto, os documentos acostados ao presente termo comprovam a notória especialização e atuação profissional da empresa a ser contratada, vez que demonstram a experiência da mesma no tocante a prestação dos serviços de Consultoria Técnica Contábil na administração pública (**desempenho anterior e experiência**), bem como é dotada de profissionais certificados, incluindo pós-graduação, que contemplam a matéria (**estudos**), trazendo à tona a essencialidade e adequação da contratação pretendida.

### 3. DO PREÇO

3.1. Mesmo considerando a inviabilidade de competição promover-se-á pesquisa de preço dos serviços por equiparação aos serviços prestados pelas empresas de consultoria contábil atuantes no âmbito público cuja contratação é pretendida, junto ao sistema SACOP do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e portais da transparência de municípios, de onde se extrairá a média dos serviços contábeis praticada na região, qual dever-se-á a média proposta pela empresa.

3.2. O preço mensal proposto para a prestação dos serviços cuja contratação é pretendida, já considerada a incidência de tributos e demais despesas diretas ou indiretas que se fizerem necessárias à execução do objeto.

### 4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. Orientar a execução das rotinas inteiras, que subsidiarão a elaboração das prestações de contas mensais, que trata sobre a instituição e arrecadação de receitas públicas, classificação da despesa;

4.2. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes e relatórios mensais em até 10 (dez) dias corridos do mês subsequente, devendo a Contratada designar um responsável para recolher a documentação necessária perante a Contratante. Caso seja necessária a disponibilização de documentação remanescente, o recolhimento ficará, também, sob responsabilidade da Contratada;

4.3 Elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pela Contratante;

4.4 Controle de Repasses Constitucionais;

4.5 Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**

4.6 Emissão de parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentarias e prestações de contas;

4.7 Cálculos e previsões diversos, referentes às áreas contábil e financeira;

4.8 Assessorar a Contratante em assuntos referentes às áreas contábil e financeira junto ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, e demais órgãos de fiscalização;

4.9 Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;

4.10 Outras atribuições não citadas anteriormente que fazem parte da atividade contábil e financeira.

## **5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO**

5.1. A contratada deverá providenciar os seguintes documentos necessários a contratação:

**5.1.1. Habilitação Contábil, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:**

- a) **Ato constitutivo** registrado no órgão de classe competente (CFC);
- b) Documento de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF) do titular, sócios e dos administradores não sócios.

**5.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da empresa e regularidade com a Seguridade Social- INSS, através de **Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil** e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa, através da:

- **Certidão Negativa de Débitos e;**

- **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**

c.1) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea "c" for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a empresa demonstrar com documentação hábil essa condição.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do:

- **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da:

- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**

f) **Declaração de que não emprega menores de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA



condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei federal nº 8.666/93;

**5.1.3. A Qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada através de:**

a) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, com o objetivo de comprovar a boa situação financeira da pessoa jurídica, avaliada pelo Índice de Liquidez Geral-ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

- a.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o servidor designado pela administração pública efetuará os cálculos;
- a.2) A pessoa jurídica que apresentar resultado MENOR QUE UM nos Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado para a contratação;
- a.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a pessoa jurídica deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório em que o Balanço for registrado;
- a.4) As pessoas jurídicas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na entidade de classe competente;
- a.5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
  - Publicados em Diário Oficial; ou
  - Publicados em jornal de grande circulação; ou
- a.6) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- a.7) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa;
- a.8) As pessoas jurídicas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, acompanhado do Recibo de Entrega emitido pela Receita Federal. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do SPED.

**5.1.4. A Qualificação Técnica deverá ser comprovada através de:**



PROCESSO Nº	002/21
FOLHA Nº	07

ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA

a) **Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional que integra os quadros da pessoa jurídica prestou os serviços compatíveis com o objeto a ser contratado. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

a) **ficha de acompanhamento processual e/ou certidão processual** emitida pelo órgão judiciário.

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1 O prazo de execução é de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses dada a essencialidade dos serviços contratados. (art. 57, II da Lei nº 8.666/93)

6.2. O início do prazo de execução é imediato, contado a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço expedida pela administração pública municipal.

## 7. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

7.1. A execução das obrigações contratuais será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE através de servidor formalmente designado, na qualidade de Fiscal do Contrato, a quem compete registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, se necessário, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

7.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

## 8. DA VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses dada a essencialidade dos serviços contratados. (art. 57, II da Lei nº 8.666/93)

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

- a) Acompanhar a execução orçamentária, por meio de emissão, Liquidação e pagamento de empenhos e despesas;
- b) Análise de demonstrativos orçamentários, financeiros e Patrimoniais;
- c) Análise de balanços e balancetes para atendimento de Exigências legais e requisitos gerenciais;
- d) Revisão de lançamentos contábeis, incluindo receitas e Despesas;
- e) Análise de demonstrativos para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional;



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA

- f) Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, Finanças, administração e de pessoal de para processamento da Contabilidade Gestão Fiscal para processamento da contabilidade, Folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as Fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento;
- g) Incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário;
- h) Outras atividades correlatas.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato;

10.1.2. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução efetiva do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato;

10.1.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos no instrumento de contrato, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

10.1.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;

10.1.5. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

10.1.6. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar o objeto da contratação, nos termos da Lei;

10.1.7. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, quando necessário para a execução do objeto;

10.1.8. Receber o objeto em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

## 11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia das respectivas Ordens de Serviço;
- b) cópia da Nota de Empenho;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**

- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo fiscal do Contrato responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item 5.

11.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

11.4. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

11.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.

11.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

11.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a CONTRATANTE fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0.33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0.66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**

12.2. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

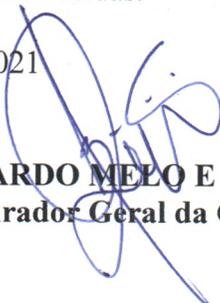
- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

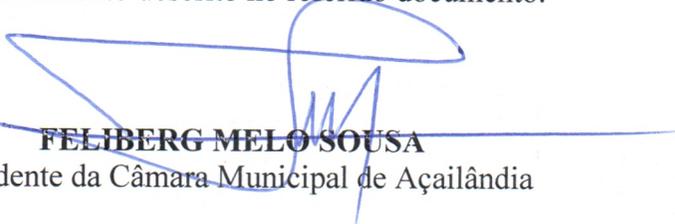
13.1 O serviço deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta apresentada pela CONTRATADA. A inobservância destas condições implicará na recusa dos serviços sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

13.2 As regras estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

Açailândia/MA, 05 de janeiro de 2021

  
**RICARDO MELO E SILVA**  
Procurador Geral da Câmara

**APROVO** o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

  
**FELIBERG MELO SOUSA**  
Presidente da Câmara Municipal de Açailândia