



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente processo de inexigibilidade tem como finalidade a **contratação de pessoa física ou jurídica para realização dos serviços de contabilidade pública do Município de Coronel João Pessoa/RN**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
1	<p>7866 - Serviço de contabilidade aplicada ao setor público – <b>contemplando os seguintes serviços a serem realizados:</b></p> <p>a) Proceder à execução mensal da escrituração contábil da CONTRATANTE; emissão de notas de empenho, liquidação, pagamento e planos de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;</p> <p>b) Realizar, de forma mensal, a conciliação das contas contábeis;</p> <p>c) Emitir parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulação, previsões orçamentárias e prestação de contas;</p> <p>d) Elaborar e apresentar mensalmente, os balancetes contábeis, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado;</p> <p>f) Calcular e emitir, mensalmente, as guias para pagamento das obrigações sociais e fiscais;</p> <p>g) Assessorar a CONTRATANTE na gestão financeira e orçamentária dos órgãos;</p> <p>h) Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que fizerem necessárias;</p>	Mês	12		



<p>i) Providenciar processo de prestação de contas da CONTRATANTE;</p> <p>j) Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade.</p> <p>l) Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;</p> <p>m) Executar o preenchimento e envio dos anexos das Contas de Gestão e Contas de Governo, através do Portal do Gestor no site do TCE/RN</p> <p>n) Executar o preenchimento e transmissão das informações do SIOPE, através de sistema disponibilizado no site do FNDE;</p> <p>o) Executar o preenchimento e transmissão das informações do SIOPS, Através de sistema disponibilizado no site do DATASUS/FNS;</p> <p>p) Executar o preenchimento e transmissão das planilhas do sistema SICONFI no que se refere aos anexos do RREO, RGF (bimestrais e quadrimestrais) e ainda as planilhas do Relatório Anual, através do site da SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL</p>				
<b>Total Geral</b>				

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de prestador de serviços especializados na área de Assessoria e Consultoria Contábil justifica-se, em virtude das constantes mudanças na área Contábil, prestação de contas e etc.

Como a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa necessita dos serviços técnicos profissionais especializado, a contratação revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público do governo municipal, por ser de caráter obrigatório, por a contratação, ora pretendida, exercer a atividade elaborando relatórios que constituem às prestações de





informações exigidas por Lei, junto aos órgãos de fiscalização e controle das atividades públicas.

Cabe enfatizar, que a Administração não dispõe de profissionais qualificados e/ou efetivos para o desenvolvimento dos serviços em questão, que são de suma importância para a administração pública municipal.

A escolha pela contratação direta, é justificável, pois o processo licitatório jamais terá o condão de selecionar o profissional da área mais recomendável para os interesses do Município de Coronel João Pessoa/RN, posto que a notória especialização é verificada através de desempenho anterior, organização, técnica, resultados de serviços anteriores, sendo o trabalho essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação das necessidades do Poder Executivo.

Assim, resta justificada a necessidade de contratação direta para prestação dos serviços supracitados. Dessa forma, visando buscar no mercado profissional capacitado e especializado, oficiando-se a CCA - CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.628.540/0001-78, para a prestação dos serviços, posto que trata-se de empresa altamente conceituada no mercado da área pública, com profissionais éticos, íntegros, salvos de condutas que o desprestigiem ou desabone-os, pondo em questão a credibilidade e ética no mercado profissional, dando-se destaque ao fator confiança para a contratação.

Assim sendo, não se trata, pois, de contratação de profissional para execução de serviços meramente rotineiros, mas para dispor de atividade técnica especializada sobre matérias de competência do Poder Executivo local. Com isso, comprova-se a inviabilidade de competição, por tratar-se de notória especialização, associada ao elemento subjetivo da confiança e talento, inexistindo condições de licitar através de um julgamento objetivo, tratando-se, na verdade de decisão discricionária da administração pública, calcada nos elementos e requisitos objetivamente informados nesta peça.

### 3. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação está consoante com Art. 25, inc. II, c/c art. 13 inc. III da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

### 4. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As obrigações e responsabilidades da Contratante são as estabelecidas neste instrumento e na sua proposta.

### 5. RAZÕES DA ESCOLHA E DOS PREÇOS PRATICADO

A escolha recaiu sobre a empresa CCA - CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA, em detrimento da notória especialização em seu quadro de profissionais no desempenho também de suas atividades junto a outros municípios circunvizinhos.



Através de pesquisas de mercado, constatou-se que o valor a ser contratado para a prestação dos referidos serviços encontra-se em um patamar equivalente ao praticado no mercado, conforme comprovado posteriormente neste processo, tendo como base os valores dos contratos celebrados com a mesma empresa no ano de 2023.

## 6. DA HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura aquisição do produto, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força dos artigos 30 e 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.

Constatada a existência de sanção o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

### 1 - COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário), quando for o caso;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso de alterações, será admitido o estatuto ou o contrato social consolidado e aditivos posteriores (se houver), quando for o caso;





- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, quando for o caso;
- e) cédula de identidade do(s) proprietário(s) da empresa participante.

## 2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em **NOME DA EMPRESA DECLARADA VENCEDORA**, relativo à execução dos serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

b) Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC

## 3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo as dívidas previdenciárias, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Receita Federal do Brasil;

d) certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;

e) certidão Negativa de Tributos Municipais, sendo que esta é relativa ao domicílio ou sede da licitante;

f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo



CORONEL JOÃO PESSOA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027



de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

#### 4 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA:

a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Observações para ME e EPP: 1) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação.

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

#### 7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, desde que observado o disposto no art. 57, II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

#### 8. DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contados a partir data de apresentação da proposta, aplicando-se o índice **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memorial de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027



Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste poderá ser feito por simples apostilamento dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias.

## 9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão ser prestados, quando pertinentes, de forma remota, vídeo conferência e etc., desde que o prestador se responsabilize pela prestação e manutenção, em tempo, dos serviços profissionais contratados, de interesse e necessidade da Prefeitura Municipal, com visitas, no mínimo, duas vezes por semana a sede da Contratante, no horário das 07h às 13h, devendo atender as requisições da CONTRATANTE, a fim de comparecer a sua sede.

A CONTRATADA deverá enviar junto com as Notas Fiscais relatório mensal, descrevendo os serviços prestados no corrente mês.

## 10. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

O recebimento do objeto deste processo, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, se dará da seguinte forma:

Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações dos objetos e consequente aceitação, mediante o respectivo atesto;

O recebimento definitivo não exime o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

O fiscal responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste termo de referência, assim



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027



como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Demais obrigações que constará no contrato.

Comunicar a CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Manter informada quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

Fornecer os serviços de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e sua proposta.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

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

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e sua proposta.

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.

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

## 13. DA FISCALIZAÇÃO





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027



Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controle Interno de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

O valor da multa aplicada deverá ser recolhido como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.



## 15. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Coronel João Pessoa/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 028/2020 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

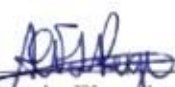
No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

– De até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

De no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

Coronel João Pessoa-RN, 18/07/2023.

  
 Alana de Cassia Figueiredo Lima Rêgo

**Sec. Mun. de Administração, Planejamento e Controle Interno**