

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Prestação de serviços para redefinição e consolidação da Divisão Político-Administrativa e estudo de equívoco de interpretação cartográfica para o Município de Lagoa Grande do Maranhão (MA).

Base Legal: Artigos 25, inciso II, c/c com o artigo 13, incisos III e V, da Lei nº. 8.666, de 21.06.93, e art 2º da Lei nº 14.039, de 17.08.2020, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

Empresa: R B DE SOUZA RAMOS ME  
CNPJ/CPF: 23.654.635/0001-08

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Muitos são os fatores determinantes para um adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, um dos fatores cita-se a melhoria em determinadas áreas técnicas como o caso em epígrafe, tendo como produto final um funcionamento coeso e eficaz.

2.2. Desta feita, em situações particularizadas que exigem elevado grau de expertise profissional, de relevante interesse para determinado órgão público, é necessária a contratação de consultoria específica para o patrocínio das respectivas causas.

2.3. Entende-se, portanto, que os serviços ora mencionados, quando executados por profissionais notórios e especializados, são presumidamente singulares, porque assim se passa com as produções intelectuais "*sempre que o trabalho a ser produzido se defina pela marca pessoal (ou coletiva), expressada em características científicas, técnicas ou artísticas importantes para o preenchimento da necessidade administrativa a ser suprida*"

2.4. *Verifica-se, portanto, que singularidade (capacidade intelectual), por si só, justifica a ausência de competição, pois o preço da contratação não é fator crucial que direciona a melhor contratação para o ente público, razão pela qual a licitação se mostra inexigível.*

2.5. Assim, verificando a necessidade da contratação dos serviços já elencados, se justifica a necessidade de contratação, por inexigibilidade de licitação, de escritório de contabilidade especializado em demandas junto aos Tribunais de Contas da União e do Estado do Maranhão, 1º e 2º graus, Tribunais Superiores e consultoria tributária, visando o melhor funcionamento da máquina administrativa através de mão de obra qualificada para a obtenção de melhores resultados nos procedimentos.

### 3. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 e art. 65 da Lei nº 8.666/93.

3.2. A empresa contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para início da prestação de serviços a partir da data de sua assinatura do contrato.

### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**4.1** Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas especificações técnicas, atendendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Tribunal de Contas da União e demais normas pertinentes, cumprindo todas as especificações estabelecidas no processo de inexigibilidade de licitação;

**4.2.** Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada neste instrumento, observadas as especificações técnicas e condições, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

**4.3** Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;

**4.4.** Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamento de funcionários, equipamento de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

**4.5.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

**4.6** Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do Contrato;

**4.7** submeter-se a fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;

**4.8.** Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;

**4.9.** Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

**4.10.** Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo a contratada todo ônus decorrente de sua ré-execução direta, além das responsabilidades contratuais;

**4.11.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65. Da Lei nº 8.666/93 e alterações;

**4.12.** Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;

**4.13.** Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzidos tais responsabilidades a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

**4.14.** Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantidos a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;

- 4.15. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito a CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;
- 4.16. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, á contratante ou a terceiros.
- 4.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objetos do presente termo, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no processo de inexigibilidade, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 4.18. Manter, durante todo o período de vigência da contratação, todas as condições e qualificações exigidas no processo de inexigibilidade de licitação;
- 4.19. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância as normas legais e regulamentares aplicáveis e as recomendações aceitas pela boa técnica;
- 4.20. Comunicar imediatamente a contratante quaisquer alterações ocorridas no endereço, e-mail, telefone, conta bancária e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência e pagamento da CONTRATADA;
- 4.21. Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente Contrato;
- 4.22. Desde já a CONTRATADA autoriza a Contratante, a descontar o valor correspondente aos danos ou prejuízos citados acima diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;
- 4.23. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- 4.24. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do(s) Fiscal(is) do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual.
- 4.25. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 4.26. Constituem direitos da contratada perceber o valor ajustado de forma e prazo convencionados.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1. Proceder ao pagamento devido à contratada, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências do contrato.
- 5.2. Fiscalizar o fornecimento dos serviços e o estrito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5.3. Fornecer, no prazo solicitado pela contratada, as informações e documentações necessárias à prestação de serviços.
- 5.4. Garantir à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato.

- 5.5. Notificar, por escrito, à contratada sobre a ocorrência de eventuais equívocos ou imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.
- 5.6. Permitir o livre acesso dos (as) empregados(as) da contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 5.7. Receber e atestar a Nota fiscal apresentada pela contratada, de conformidade com os serviços contratados;
- 5.8. Comunicar a contratada a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção;
- 5.9. Reembolsar as despesas extras e em observância ainda ao detalhado na minuta do contrato administrativo.

## **6. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias subsequentes à execução dos serviços, a contar do encaminhamento da Nota Fiscal, através de requerimento próprio, acompanhado dos documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.
- 6.2. Os pedidos de pagamento deverão receber fiscalização pelo servidor competente, que lançará seu atesto nas Notas Fiscais. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da contratada, não sendo permitidos os pagamentos em contas de terceiros, ainda que integrem o capital social da mesma.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO**

### **7.1. Habilitação jurídica**

- a) Documento de Identificação do(s) Sócio(s) Administrador(es) ou do Empresário Individual;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no caso de pessoa física, prova de inscrição no CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- c) No caso de empresário individual, deverá apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- d) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM no 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- e) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- f) No caso de sociedade simples, deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, deverá apresentar a Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede o participante;

- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar o Decreto de autorização;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- j) O objeto social especificado nos documentos acima determina a participação da empresa nas contratações promovidas pela Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, devendo ser totalmente compatível com o objeto a ser contratado.

#### 7.2. Habilitação fiscal e trabalhista:

- a) 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 / INSS, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa, mediante a:
  - b.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;
  - b.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, mediante a:
  - c.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;
  - c.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, apenas em procedimentos cujo objeto contemple parcial ou integralmente terceirização ou utilização de mão de obra. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

#### 7.3. Qualificação técnica

- a) Atestado(s) e/ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, em nome da matriz ou filial da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a mesma prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto deste termo. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, 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.
- b) Registro ou inscrição da empresa na seccional do Conselho Federal de Contabilidade da sua sede.
- c) Registro ou inscrição dos sócios (incluindo o responsável técnico) junto à seccional do Conselho Federal de Contabilidade da sede do escritório.

#### **7.4. Qualificação econômica e financeira**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de sua emissão/expedição, quando não vier expresso o prazo de validade na certidão;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

#### **7.5. Outros documentos**

- a) Declaração de que o preço ofertado para a execução dos serviços está compatível com o mercado para objetos similares;
- b) Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma da lei;

### **8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**8.1.** 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 8.666/93.

### **9. DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A prestação de serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, através dos representantes da Prefeitura Municipal, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, especificações técnicas, prazos, condições do edital, proposta e disposições o Termo de Contrato.

**9.2.** Ficam reservadas a fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no edital, nas especificações técnicas, nos projetos nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma se relacione, direta ou indiretamente, com o Serviço em questão e seus complementos.

### **10. ESTIMATIVA DA DESPESA**

**10.1.** Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estabelece-se o valor mensal de R\$ 30.375,00 (trinta mil, trezentos e setenta e cinco reais), totalizando R\$ 364.500,00 (trezentos e sessenta e quatro mil e quinhentos reais), para 12 (doze) meses.

### **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** Para o custeio da despesa, indica-se a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 03 – Coord. Mun. de Administração e Finanças  
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0301 – Coord. Municipal de Adm e Finanças  
FUNÇÃO: 04 – Administração  
SUB FUNÇÃO: 122 – Administração Geral  
PROGRAMA: 0002 – Apoio Administrativo  
PROJETO ATIVIDADE: 0.002 – Manut. Func. da Coordenação Municipal de Administração e Finanças  
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica  
FONTE DE RECURSO: 0100000000 – Recursos Ordinários

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1.** O Município terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar todo ou em parte os serviços objeto a serem executados, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados, independentemente dos erros ou falhas a serem apresentados após o início do contrato.
- 12.2.** A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus sócios ou funcionários, quando estiverem procedendo à execução, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.
- 12.3.** A contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.
- 12.4.** Não será admitida proposta parcial, ou seja, com quantitativos inferiores ou superiores aos itens constantes.

Lagoa Grande do Maranhão /MA, 09 de setembro de 2021

  
Arionaldo Adelino Rosendo  
Setor de Compras e Serviços