



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de Acessória Contábil para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rorainópolis – RR.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Faz-se necessária a contratação da empresa para executar os serviços devido a necessidade da Câmara para prestar serviço de contabilidade, tendo em vista que o município não possui em seu quadro corpo técnico capacitado para tal função.

2.3 respeitando os princípios da eficiência, eficácia e economicidade, e considerando que a função da gestão pública é zelar pela satisfação e melhorias das ações públicas, tendo como norteadores básicos a legalidade, impessoalidade, publicidade e transparência, justifica-se a necessidade dessa contratação.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 – O objeto deste Termo tem amparo na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

4 - ESTIMATIVA DE CUSTOS:

4.1 seguem as especificações, quantidades e preços estimados na tabela abaixo.

Item	Especificação dos Materiais/ Serviços	U/M	Quant.	Preços - R\$	
				Unitário	Total
01	Contratação de assessoria contábil, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rorainópolis/RR	Mês	12	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00
Valor total: Setenta e oito mil reais					R\$ 78.000,00

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 - Os recursos orçamentários para atender a despesa em tela são:

SECRETARIA	PROJETO ATIVIDADE	AÇÃO	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPEA
ADMINISTRAÇÃO	01.031.0001	2001	RP	33.90.39.00

6. PRAZO DE ENTREGA E PERÍODO DE EXECUÇÃO



6.1 Os serviços deverão ser realizados na instituição indicadas pela Contratante no horário de expediente 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min sem nenhum ônus à Contratante, a Câmara Municipal, à Rua Pedro Daniel da Silva, 2038/Rorainópolis/RR, CEP 69373-000.

6.2 Eventual pedido de prorrogação deverá ser interposto ao fiscal do contrato, por representante legal da contratada, devidamente justificado e em consonância com, ao menos, uma das situações elencadas no §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993;

6.3 O pedido de prorrogação deverá ser interposto no prazo de entrega do objeto, sob pena de indeferido sumário;

6.4 Em caso de reclamações ou recusa do serviço devidamente justificadas, o prazo de execução do serviço não será interrompido, até a data da sua efetiva conclusão em conformidade com o solicitado.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será fiscalizada por fiscal de contrato devidamente nomeado para este fim ou por representante do contratante.

7.2 Ao Fiscal do Contrato compete, entre outras atribuições:

7.2.1 Acompanhar ativamente a execução das obrigações contratuais;

Comunicar, tempestivamente, ao Gabinete da Secretária de administração ocorrências que impliquem no descumprimento de obrigação contratual, inclusive, tipificando a conduta faltosa;

7.2.2 Controlar o prazo de execução do objeto e de vigência do instrumento contratual, motivando tempestiva e adequadamente a sua prorrogação;

7.2.3 Dar suporte à comissão ou servidor designado para execução do objeto, se for o caso; e instruir os autos com os documentos necessários à liquidação e pagamento da despesa.

7.3 A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7.4 A FISCALIZAÇÃO deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos/serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar a Secretária de Administração para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

8. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

8.1 O recebimento do objeto ocorrerá conforme as etapas a seguir:

8.1.1 Recebimento Provisório: será realizado no ato da execução do serviço, mediante termo ou recibo, por comissão ou servidor designado pela autoridade competente; e.

8.1.2 Recebimento Definitivo: será realizado mediante termo, em até 10 dias úteis contados do recebimento provisório, por comissão ou servidor designado pela autoridade competente.



8.2. Caso o objeto não seja executado em conformidade com as especificações exigidas neste termo, lavrar-se-á o Termo de Recusa, no qual constarão as desconformidades observadas.

8.3. Se o objeto for de fácil verificação, a comissão ou o servidor designado para o recebimento poderá lavrar diretamente o Termo de Recebimento Definitivo.

8.4. Os custos da substituição dos serviços rejeitados correrão, exclusivamente, por conta da contratada.

8.5. No caso de não ser designado servidor ou instituída comissão para o recebimento do objeto, essa atribuição recairá automaticamente sobre o Fiscal do Contrato.

9. GARANTIA DO OBJETO

9.1 Responde pela garantia do serviço a contratada.

9.2 Serviços cobertos pela garantia que apresentarem defeitos ou vícios deverão ser refeitos em até 10 (dez) dias úteis da comunicação formal do contratante.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O período que trata o presente termo terá vigência até o dia 31 (trinta e um) de dezembro, conforme a futura contratação.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pela Comissão de recebimento, e apresentação das documentações de regularidades fiscais, o qual será efetuado pela Secretaria de finanças de acordo com a disponibilidade financeira do Município, e será creditada por meio de ordem bancária na conta indicada na proposta.

11.2 No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

11.3 no caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa da contratada, serão devidos pelo contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

11.4 os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando ao contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

12.2. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos serviços, objeto do Contrato, respeitando em especial o prazo de execução estabelecido, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros;

12.3. Executar todos os serviços com mão-de-obra qualificada, devendo o contratado respeitar a normas técnicas aplicáveis ao objeto contratado.

12.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

12.5. Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Comunicar prontamente ao contratado, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.2. Notificar previamente o contratado, quando da aplicação de penalidades.

13.3. Efetuar o pagamento ao contratado, quando couber, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Contrato.

13.4. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da contratada, através do Servidor designado pela Autoridade competente do Órgão.



14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 para as sanções administrativas serão levadas em conta à legislação federal nº. 8.666/93 que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

14.2 Pela inexecução parcial, inexecução total do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, o contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa compensatória:

a) no caso de inexecução parcial do contrato, até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

b) no caso de inexecução total do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.

12.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Rorainópolis pelo prazo de até 2 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. O valor da multa, aplicada após regular prazo de recurso, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, salvo se existente garantia contratual, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

14.4 se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal;

14.5 Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação formal da contratada.

15 - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do contratante e as justificativas adequadas à situação.

16 - RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 A rescisão do contrato ocorrerá motivadamente e com fundamento nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, e se dará com observância nos artigos 79 e 80 da mesma norma.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

Proc. nº: 005/2021

Pág. 21

14.1.1 no caso de rescisão provocada por inadimplemento da contratada, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

16.2 no procedimento de rescisão contratual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, que após formalmente intimada, terá o prazo decadencial de 05 (cinco) dias úteis para manifestação.

Rorainópolis, 11 de Janeiro de 2021.

Aprovo:

Josimári Araújo da Silva
Josimári Araújo da Silva
Secretária de Administração.