



TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este termo de referência tem por objetivos:

- a) Caracterizar o objeto a ser contratado;
- b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a contratação;
- d) Estabelecer os critérios de entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **execução e organização de dossiê com arquivos contábeis referente ao período de 2021 a 2024** da Câmara Municipal de Jandaia, de acordo com os requisitos técnicos e legais especificados abaixo

2 –JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O controle de arquivos contábeis, é de vital importância para a evidenciação dos ativos de qualquer órgão público. O Poder Legislativo busca com a contratação obter uma situação segura relativa ao gerenciamento e controle dos arquivos contábeis, buscando a maximização da sua utilidade.

Neste sentido, a Administração Pública desta Câmara Municipal procura obter a máxima organização de arquivos de grande importância para o órgão.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, conforme o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a dispensa para contratações cujo valor não ultrapasse R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) para outros serviços.

4 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- **Execução e organização** de dossiê com arquivos contábeis, que deve incluir, mas não se limitando a:
 - Estruturação de arquivos contábeis de acordo com a legislação vigente.
 - Organização de documentos fiscais e financeiros de modo a permitir o acesso e a consulta facilitada.
 - Acompanhamento e revisão periódica dos arquivos.
 - Implementação de sistema de controle e gestão dos arquivos contábeis.
 - Treinamento da equipe interna para a utilização do sistema de organização implementado.

5 – DA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO



O acompanhamento da execução dos serviços será realizado por um servidor, que deverá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, relatórios parciais e finais, além de garantir que os serviços sejam prestados conforme o estabelecido.

6 – DOS REQUISITOS TÉCNICOS E QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá comprovar:

- Experiência na área de organização de documentos contábeis.
- Capacidade técnica para execução de serviços conforme as normas de auditoria e contabilidade.
- Disponibilidade de profissionais qualificados e especializados para execução do serviço.
- Disponibilidade de ferramentas e metodologias eficientes para a organização de arquivos.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Elaborar todos os documentos conforme a legislação vigente.
- Garantir a qualidade e precisão das informações, de modo que atendam às exigências legais e aos critérios estabelecidos.
- Fornecer relatórios e documentos detalhados à Câmara Municipal de Jandaia, com a devida fundamentação técnica.
- Acompanhar a implementação das recomendações e fornecer apoio técnico para a adequação da Câmara Municipal às exigências legais.
- Realizar treinamentos, quando necessário, para a equipe da Câmara Municipal de Jandaia.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- ☐ Fornecer as informações necessárias sobre a estrutura de trabalho, número de servidores e condições de trabalho da Câmara Municipal.
- ☐ Garantir o acesso da contratada aos locais necessários para a realização das avaliações e coletas de dados.
- ☐ Designar um responsável interno para acompanhar os trabalhos da empresa contratada.
- ☐ Cumprir com os prazos e compromissos estabelecidos no contrato, facilitando o andamento do processo.

9 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A contratação será realizada por meio de **processo licitatório**, com base na modalidade de **Dispensa de Licitação**, conforme o valor estimado dos serviços, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, publicidade, eficiência e probidade administrativa.

10 – DAS MULTAS

10.1) Sem prejuízo das sanções administrativas previstas no Capítulo I, do Título IV da Lei nº 14.133/2021 a Contratada poderá incorrer nas seguintes multas:

- a) 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega do objeto licitado ou se a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer outra cláusula do respectivo contrato;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, se por culpa da CONTRATADA for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes.



10.2) Os valores acima mencionados serão atualizados à época da infração contratual.

10.3) O valor referente às multas, será descontado do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA.

10.4) As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

11 – DAS PENALIDADES

11.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, além da aplicação das multas, poderá a CONTRATANTE, garantida prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em processo administrativo, aplicar as seguintes sanções à contratada:

11.1.1 - Advertência;

11.1.2 - Suspensão do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE em função da natureza e da gravidade da falta cometida, sendo:

a) Por 06 (seis) meses - quando a contratada incidir em atraso na entrega de produtos que lhe tenham sido adjudicados, através de licitação, ou recusar, injustificadamente, assinar o contrato ou recusar a cumprir com a proposta apresentada no processo licitatório.

b) Por 01 (um) ano - quando a contratada fornecer produto de qualidade inferior ou diferente das especificações contidas no contrato.

c) Por até 02 (dois) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos à CONTRATANTE.

11.2) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, considerando para tanto, reincidência de faltas, a sua natureza e a sua gravidade, bem como, por desacato a servidor da CONTRATANTE.

11.3) O ato de declaração de inidoneidade, será proferido pelo Prefeito e publicado no Diário Oficial do Estado, e perdurará enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a contratada ressarcir à CONTRATANTE os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

12- DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Este Termo de Referência visa assegurar que a contratação seja realizada em conformidade com a legislação vigente, atendendo aos princípios da **administração pública**, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Jandaia, 01 de novembro de 2024.

LUCAS LEITE VILELA BASTOS
DIRETOR DE COMPRAS E PATRIMONIO