



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI

CNPJ 51.359.792/0001-26

Av. Natal Pastrez, 55 - Jd. Acapulco - Fone/Fax (17) 3815-1252 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP

Edital

Processo Administrativo 08/2024 Dispensa de Licitação nº 08/2024

A Câmara Municipal de Guaraci, em atendimento ao § 3º do art. 75 da Lei n.º 14.133, torna público para conhecimentos dos interessados, o presente aviso de dispensa de licitação n.º 08/2024 para **Contratação de empresa especializada em gestão pública para prestação de serviços de apoio e orientação técnica, qualificação e treinamento, presencial e a distância para acompanhamento operacional nas áreas de patrimônio, compras e licitação, planejamento e contabilidade, bem como no processo de execução do e-social, para o Poder Legislativo Municipal de Guaraci/SP, durante o período de 12 (dose) meses, nos termos e condições especificadas neste termo de referência..**

As propostas deverão ser realizadas observando-se o limite de preço de **R\$57.800,00 (cinquenta e sete mil e oitocentos reais)** referente ao valor global.

Para tanto convoca os interessados, a partir do dia **12/03/2024** do corrente ano, a enviarem propostas exclusivamente para o e-mail: compras@camaraguaraci.sp.gov.br até as **23:59h do dia 15/03/2024** ou protocoladas no prédio da Câmara Municipal até as **16:00h do dia 15/03/2024**.

Segue anexo, edital, termo de referência, minuta do contrato e modelo de proposta.

Guaraci, 12 de março de 2024.


Marcelo Dias Campos
Presidente

Câmara Municipal de Guaraci



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI

CNPJ 51.359.792/0001-26

Av. Natal Pastrez, 55 - Jd. Acapulco - Fone/Fax (17) 3815-1252 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP

Nesse ponto, a Câmara Municipal de Guaraci poderá solicitar que a empresa, na sede do Município, ou à distância, promova cursos e treinamentos aos servidores municipais. Assim, em cursos e treinamentos, importará em uma economia enorme, se comparado a contratações específicas que envolvam deslocamentos de equipes de servidores para outras localidades.

Ao exigir que a empresa contratada realize visitas técnicas periódicas ou solicitadas, é fato que os servidores públicos municipais poderão esclarecer suas dúvidas, corrigir procedimentos e aprimorando conhecimento, baseado nas novas normas legais editadas. Mais do que mirar a economicidade, é a transformação de conhecimento que uma empresa técnica especializada poderá agregar no dia a dia da Administração Municipal.

DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO:

A empresa de prestação de serviços técnicos fica impedida de executar serviços de responsabilidade exclusiva de competência servidores efetivos ou outros que detenham também, competências exclusivas, limitando-se as orientações aos serviços de consultoria, e não de execução ou de gestão, mas de apoio aos técnicos da administração.

DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços consistem na orientação governamental preventiva e consultiva, cujos serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações abaixo:

Descrição das principais atividades:

A contratada prestará orientação e apoio técnico nos itens descritos a seguir:

PATRIMÔNIO:

- a) Orientações e apoio na análise da base de dados para verificação do cadastro dos bens, avaliando se existem todas as informações históricas para correta identificação dos referidos bens;
- b) Orientações e apoio no levantamento de campo para identificação dos bens, verificando a existência da placa de identificação, avaliação do estado de conservação e aferição da localização do bem, sempre que necessário;
- c) Orientações e apoio na baixa dos bens considerados obsoletos e inutilizáveis;
- d) Orientações e apoio na consolidação do inventário;
- e) Orientações, apoio e acompanhamento na implantação do método de depreciação de cada classe de bens, definição da vida útil e valor residual dos bens;
- f) Orientações e apoio na geração do inventário físico atualizado;
- g) Orientações e apoio na atualização contábil dos valores movimentados;
- h) Orientações e apoio na adequação financeira registrando todas as movimentações de ingresso, baixa, avaliação e depreciação;
- i) Auxílio na elaboração das notas explicativas e laudos de avaliação;
- j) Apoio na criação e atualização dos documentos: termos de responsabilidade de bens patrimoniais, laudos de avaliação, termos de baixa; termos de transferência e demais documentos necessários para efetivo controle patrimonial;
- k) Apoio na criação e atualização de leis, decretos e portarias para constituição de comissões e normatização das movimentações patrimoniais;
- l) Responder a questionamentos inerentes ao "módulo" acima citado.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI

CNPJ 51.359.792/0001-26

Av. Natal Pastrez, 55 - Jd. Acapulco - Fone/Fax (17) 3815-1252 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP

COMPRAS E LICITAÇÃO:

Acompanhamento das Atividades da Área de Compras e Licitações:

A empresa CONTRATADA realizará atendimentos periódicos junto aos integrantes da área de compra e licitações a fim de analisar o processo de trabalho, verificar o andamento dos processos e documentos pertinentes e apontar/recomendar possíveis melhorias.

Os trabalhos realizados pela empresa CONTRATADA inerentes a este módulo deverão abranger em especial os temas, processos e legislações abaixo relacionadas:

- a) Orçamento Público;
- b) Requisição de Compras;
- c) Lei 13.144/21 - Lei de Licitações;
- d) Lei 123/2006 - Tratamento diferenciado as ME e EPP;
- e) Dispensas e Inexigibilidades;
- f) Obras e Serviços de Engenharia;
- g) Contratação de Serviços de Publicidade.

RECURSOS HUMANOS:

- a) Apoio e orientação no preparo das informações periódicas e não periódicas para envio ao e-social, incluindo desde a consolidação, revisão, tratamento, validação e acompanhamento dos dados necessários para o cumprimento da obrigação em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- b) Orientação na conferência integral dos dados a serem enviados ao e-social, base de cálculo, incidências e alíquotas, incluindo envio de arquivos e emissão de guias de impostos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes sobre a folha de pagamento de empregados e prestadores de serviço, inclusive sobre rescisões de empregados, para pagamento pela Câmara;
- c) Apoio e orientação na identificação de eventuais lacunas de informações obrigatórias e necessárias ao cumprimento da obrigação;
- d) Apoio e orientação na geração e transmissão dos arquivos XML ao e-social e acompanhamento dos resultados do processamento;
- e) Apoio e orientação na validação e retorno dos dados processados pelo e-social. O retorno e tratamento dos dados deverão ocorrer em tempo hábil para fechamento de todos os eventos periódicos dentro dos prazos exigidos;
- f) Apoio e análise, tratamento e retificação, quando for o caso, de inconsistências ou alterações nos dados enviados ao e-social;
- g) Apoio em atendimento permanente a consultas referentes aos aspectos das legislações trabalhista, tributária, previdenciária e fiscal que tenham reflexos nos processos do departamento de pessoal e, conseqüente- mente, nos dados a serem enviados ao e-social;
- h) Responder a questionamentos inerentes ao "módulo" acima citado.

PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE:

- a) Analisar e propor melhoramentos no fluxo de informações entre os departamentos da CONTRATANTE, objetivando maior rapidez e integração dos mesmos;
- b) Apoio na estruturação do plano de contas de custos, visando gerenciamento de gastos da entidade conforme determina a LRF;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI

CNPJ 51.359.792/0001-26

Av. Natal Pastrez, 55 - Jd. Acapulco - Fone/Fax (17) 3815-1252 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP

- c) Auxiliar o contador na conferência dos 3 sistemas contábeis: patrimonial, orçamentário e controle;
- d) Apoio na prestação de contas para fins de cumprimento à LRF. Esse apoio será feito mediante conferência quadrimestral dos dados para publicação dos quadros contábeis da referida lei;
- e) Apoio no acompanhamento dos limites impostos pela constituição federal em seu art. 29-A, com apresentação quadrimestral de relatório de análise;
- f) Apoiar a contabilidade na verificação de pendências contábeis na transmissão dos dados para o AUDESP, propondo soluções para resolver inconsistências que possam porventura serem apresentadas.
- g) Apoiar os responsáveis pela contabilidade na preparação do balanço geral para prestação de contas junto ao TCE e STN; esse apoio se restringe à geração e conferência dos relatórios que fazem parte da área contábil – Anexos da 4.320/64;
- h) Apoiar a contabilidade na geração dos arquivos para prestação de contas eletrônica de acordo com a Lei federal 9755/98.
- i) Apoiar a contabilidade/tesouraria nas dúvidas legais e na implementação de novos procedimentos;
- j) Manter contato direto com o presidente do legislativo, contador e o responsável pelo controle interno, orientando-os sempre que necessário caso alguma ação deva ser tomada para sanar algum tipo de anomalia detectada, bem como prestar apoio na tomada de decisão;
- k) Apoio no levantamento junto ao órgão público visando identificar e avaliar o funcionamento das rotinas internas utilizadas durante toda a etapa de contabilização e execução orçamentária, onde serão identificadas quais as rotinas que deverão ser ajustadas de forma a otimizar cada processo, objetivando maior qualidade da informação, utilização de menor tempo no processo de execução, economia de materiais;
- l) Apoio e orientação na revisão analítica das peças contábeis utilizadas pelo setor contábil e financeiro, entre elas: análise e ajustes nos saldos das contas que compõem o plano de contas contábil, complementação de dados e ajustes no cadastro de fornecedores;
- m) Orientações para a resolução de dúvidas relacionadas à prestação de contas junto à Receita Federal do Brasil, abrangendo aspectos como REINF, DCTF Web, entre outras.
- n) Responder a questionamentos inerentes ao “módulo” acima citado.

QUALIFICAÇÃO E TREINAMENTO:

A empresa contratada deverá realizar treinamentos para os servidores da Câmara Municipal de Guaraci durante o processo de execução do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Nesta etapa de treinamento, a CONTRATANTE, deverá designar os participantes de cada capacitação.

- a) A contratada deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar os treinamentos, com sólida experiência no assunto. Devendo substituí-los a critério da Câmara Municipal de Guaraci, caso eles não cumprirem satisfatoriamente os objetivos do treinamento;
- b) As capacitações ocorrerão por cada “módulo” deste termo de referência, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- c) Todos os treinamentos deverão ser presenciais na sede da CONTRATANTE ou da CONTRATADA;
- d) A CONTRATANTE deverá fornecer Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido em cada curso;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI

CNPJ 51.359.792/0001-26

Av. Natal Pastrez, 55 - Jd. Acapulco - Fone/Fax (17) 3815-1252 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP

e) Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte serão arcados pela CONTRATADA.

.DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mensalmente após a prestação dos serviços, mediante a apresentação do relatório mensal, no qual deverá constar discriminadamente todos os serviços executados no mês e da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e assinada pelo setor responsável pela fiscalização dos serviços, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, para posterior envio ao Setor de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias.

No valor da nota fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.

O pagamento ocorrerá através de depósito em conta em nome da contratada ou na Tesouraria da Prefeitura através de cheque nominal.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

São obrigações do CONTRATANTE sem que a elas se limite:

Efetuar o pagamento após a prestação dos serviços nas condições e no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de apresentação do relatório mensal, no qual deverá constar discriminadamente todos os serviços executados no mês e da nota fiscal, devidamente conferida e assinada;

Colocar à disposição da CONTRATADA todos os documentos necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato, assim como demais informações.

São obrigações da CONTRATADA sem que a elas se limite:

Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações de origem fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária, civil e comercial, decorrente de sua prestação de serviços;

Cumprir fielmente todos os termos do Termo de Referência e Contrato.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por igual ou inferior período a critério da Câmara Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

No caso de haver prorrogação da eventual futura contratação, os preços serão reajustados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se o IPCA como índice de correção.

DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA:

Menor preço mensal.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI

CNPJ 51.359.792/0001-26

Av. Natal Pastrez, 55 - Jd. Acapulco - Fone/Fax (17) 3815-1252 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

A execução do Contrato oriundo da presente licitação será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Guaraci, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, por meio de servidores designados para este fim no ato da assinatura do Contrato.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento do exercício de 2024 e suplementadas, caso necessário.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Marcelo Dias Campos
Presidente
Câmara Municipal de Guaraci



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI

CNPJ 51.359.792/0001-26

Av. Natal Pastrez, 55 - Jd. Acapulco - Fone/Fax (17) 3815-1252 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP

MINUTA DE CONTRATO ASSESSORIA E CONSULTORIA

Processo de Dispensa 08-2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI/SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 51.359.776/0001-33, representada neste ato pelo seu Presidente, Vereador **MARCELO DIAS CAMPOS**, portador da cédula de identidade **RG nº 29.306.331 SSP/SP**, inscrito no **CPF sob nº 218.424.838-03**, residente na rua Casemiro Cesar nº413, centro, Guaraci-SP, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**.

De outro lado a empresa _____ neste ato representada por seu sócio proprietário, _____ com domicílio na _____ de agora em diante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, com as seguintes cláusulas contratuais:

DO INSTRUMENTO

Cláusula Primeira - O presente contrato está dispensado do procedimento licitatório, nos termos da Lei, com as alterações que lhe foram introduzidas Lei nº 14.133/2021, sendo regido pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

DO OBJETO DO CONTRATO

Cláusula Segunda - Contratação de empresa especializada em gestão pública para prestação de serviços de apoio e orientação técnica, qualificação e treinamento, presencial e a distância para acompanhamento operacional nas áreas de patrimônio, compras e licitação, planejamento e contabilidade, bem como no processo de execução do e-social, para o Poder Legislativo Municipal de Guaraci/SP, durante o período de 12 (doze) meses, nos termos e condições especificadas neste termo de referência. Anexo I termo de referência anexo.

DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula Terceira - O regime é o de execução direta, obrigando-se a contratada a fornecer o objeto do presente contrato, conforme necessidades de consumo da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI

CNPJ 51.359.792/0001-26

Av. Natal Pastrez, 55 - Jd. Acapulco - Fone/Fax (17) 3815-1252 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP

DO PREÇO

Cláusula Quarta – A Contratante pagará ao Contratado pelos serviços definidos na cláusula segunda, o valor total global de R\$ _____. Dividido em 12 vezes no valor de R\$ _____. No caso de haver prorrogação da eventual futura contratação, os preços serão reajustados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se o IPCA como índice de correção

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula Quinta – O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias da emissão da Nota Fiscal, comprovando que os serviços foram prestados.

Parágrafo 1º- A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, em conformidade a lei federal 14.133 de 01 abril de 2021.

DO PRAZO

Cláusula Sexta – O prazo de vigência do respectivo contrato e a partir de **01 de abril de 2024 a 31 de março de 2025**, da administração e desde que haja justo motivo, em conformidade a lei federal 14.133 de 01 abril de 2021.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula Sétima – Fica a empresa Contratada obrigada nos termos deste contrato e do Edital nº 08/2024 do processo de dispensa de licitação nº 08-2024 e seus anexos.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula Oitava - Compete à CONTRATANTE fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas relativas à execução do objeto contratado.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cláusula Nona - As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão por conta da dotação orçamentária:

01 – Câmara Municipal

01.01.02 – Diretoria da Câmara

3.3.90.39.00.0000 – Outras Despesas Pessoa Jurídica.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI

CNPJ 51.359.792/0001-26

Av. Natal Pastrez, 55 - Jd. Acapulco - Fone/Fax (17) 3815-1252 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP

DAS PENALIDADES E MULTAS

Cláusula Décima - O descumprimento das obrigações decorrentes do termo de referência do processo de dispensa nº08-2024, do presente instrumento de contrato, e da legislação em vigor, implicará na aplicação alternativa ou cumulativa das seguintes sanções:

- a) serão aplicadas, sem prejuízo de qualquer outras, as sanções previstas em conformidade a lei federal 14.133 de 1º de abril 2021
- b) pela recusa injustificada de assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa de 20% do valor do contrato;
- c) pelo atraso injustificado na entrega do objeto: até dez dias, multa no importe de 10% do valor do contrato e a partir daí, mais 01% por dia de atraso;
- d) pela inexecução total ou parcial do contrato, multa de 10% do valor do contrato;
- e) advertência por escrito;
- f) suspensão temporária para participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração por prazo de dois anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;
- h) rescisão contratual.

Parágrafo Único – As penalidades, assegurada à defesa prévia, serão deduzidas dos créditos a que a Contratada faça jus pelos serviços regularmente contratados.

DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS

Cláusula Décima Primeira - No caso de incidência de uma das situações previstas a CONTRATANTE, notificará a CONTRATADA, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

Cláusula Décima Segunda – São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles descritos na legislação vigente, acrescidos do seguinte:

I- A reiteração de impugnação dos produtos e seu fornecimento evidenciando a incapacidade da CONTRATADA no cumprimento satisfatório do contrato.

II - Quando ocorrerem razões de interesse público justificado.

III – Quando a Câmara deixar de conceder cestas básicas para seus servidores por Ato Normativo próprio.

IV – Por rescisão amigável.

DA LEI REGRADORA

Cláusula Décima terceira - A presente contratação reger-se-á pela em conformidade a Lei federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, as quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI

CNPJ 51.359.792/0001-26

Av. Natal Pastrez, 55 - Jd. Acapulco - Fone/Fax (17) 3815-1252 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP

DO FORO

Cláusula Décima Quarta – Para dirimir quaisquer dúvidas advindas deste Contrato, fica eleito com exclusividade o Foro de Olímpia - SP.

E por terem assim acordado, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente instrumento, comprometendo-se em bem e fielmente cumpri-las, pelo que assinam o presente junto com duas testemunhas, a fim de que o mesmo passe a produzir os efeitos de direito.

Câmara Municipal de Guaraci, _____.

Assinatura Contratante: _____

Presidente da Câmara Municipal: Marcelo Dias Campos

Assinatura Contratada: _____

Testemunhas:

1- _____ RG _____

2- _____ RG _____