



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

JORGE LUÍS CHICARELLI MARTIN, Presidente da Câmara Municipal de Pompeia, estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que me são conferidas, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO DE MENOR PREÇO** na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**:

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2024, DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2024, OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais em contabilidade pública, com disponibilização de profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), incluindo a realização de análises e orientações nas áreas orçamentária, financeira, econômica e patrimonial, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00m do dia **28/02/2024** até às 07h59m do dia **04/03/2024**.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: **04/03/2024** AS 08h00m

PERÍODO DE LANCES ELETRÔNICOS: No dia **04/03/2024** a partir das **08h15m** com duração de **01** (uma) hora de disputa.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global.

LINK DA PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.bll.org.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF

VALOR DE CONTRATAÇÃO ESTIMADO: R\$ 56.466,30 (cinquenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e trinta centavos).

O Termo de Referência será disponibilizado gratuitamente através dos sites www.pompeia.sp.leg.br e ainda junto à plataforma eletrônica de licitações da Bolsa de Licitações do Brasil através do link: https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5D_gJ4IB0E6jETZ9XsOKiMqAB%2FefQMPg3nZzqqv9wwhiaOuF6LZAdALnDGGGAsXDFAIByZq0WCsz1m2dz7p5_fjmTzC0f99nu2YE2fLiTkCZA%3D

Pompeia, 27 de fevereiro de 2024

Jorge Luís Chicarelli Martin
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2024 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2024 EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

JORGE LUIÍS CHICARELLI MARTIN, Presidente da Câmara Municipal de Pompeia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que me são conferidas, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, sob o n.º 01/2024, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais em contabilidade pública, que será regida pela Lei federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 28/02/2024 às 8h

TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 04/03/2024 às 07h59m

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 04/03/2024 às 8h 00m

INICIO DAS DISPUTAS: 04/03/2024 às 8h15m

TÉRMINO DAS DISPUTAS: 04/03/2024 às 9h15m

LOCAL: <http://www.bll.org.br>

OBJETO:

1.1 O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais em contabilidade pública, com disponibilização de profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), incluindo a realização de análises e orientações nas áreas orçamentária, financeira, econômica e patrimonial, devendo a contratada prestar serviços “in loco” com periodicidade de 04 (quatro) visitas mensais com carga horária mínima de 04 (quatro) horas cada visita e estar disponível durante o expediente da Câmara para consultas on-line, via telefone, WhatsApp ou e-mail, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA/OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

O objeto da presente contratação trata-se de medida administrativa necessária e conveniente para atender às atividades inerentes à contabilidade da Câmara Municipal de Pompeia, em razão de o ocupante de vaga única do emprego público permanente de Contador Legislativo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal encontrar-se em licença para tratar interesses particulares, no termo da legislação vigente, pelo prazo de até 2 (dois) anos. A medida de contratação terceirizada foi adotada como solução para a execução de atividades por



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

profissional com expertise contábil, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação, que podem somente ser prestados por quem possui comprovada qualificação técnica, que decorra de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior.

3 - CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

3.1 - Será declarada vencedora a empresa que ofertar o menor preço global.

4 - DO VALOR TOTAL ESTIMADO:

4.1 - O valor total estimado para o presente certame é de R\$ 56.466,30 (cinquenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e trinta centavos).

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EVENTUAL AJUSTES DE VALORES:

5.1 - Os custos das aquisições resultantes da presente contratação serão cobertos com recursos provenientes da seguinte Dotação Orçamentária: 01.01.01.-01.031.2001.1-33.90.39.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica – Ficha 07

6 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 e 147/2014):

6.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte vencedora, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

6.3 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 A presente licitação é exclusiva para participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

7 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO:

7.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogáveis por até 05 (cinco) anos nos termos do art. 106 da Lei nº14.133/21.

7.2 Após o término de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

7.3 A prorrogação é condicionada ao ateste pela autoridade competente, da maior vantagem econômica, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8 - FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado até o dia 10 de cada mês, após o fechamento mensal da contabilidade e analisada pelo Fiscal do Contrato mediante a apresentação de Nota Fiscal eletrônica.

8.2 A empresa deverá apresentar a Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta, e o pagamento será realizado através de ordem bancária emitida em nome da contratada e creditada em sua conta corrente.

8.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Contratado e seu vencimento ocorrerá após sua reapresentação

8.4 Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

8.5 A nota fiscal emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação de referência ao Processo nº 6/2024 – Dispensa nº 01/2024 e o objeto resumido.

9 - DA PARTICIPAÇÃO:

9.1 - A participação do licitante se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à <http://www.bll.org.br>, através do link: <http://www.bll.org.br> O acesso do operador ao sistema, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

9.2 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico ou dispensa eletrônica a que se interessar, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Câmara Municipal. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Câmara Municipal de Pompeia ou a detentora do sistema (<http://www.bll.org.br>) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.3 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9.4 - O credenciamento será efetivado após a Inscrição nos menus: Credenciamento (participar) – 1. Dados Cadastrais, preenchendo os dados nominais do participante e as declarações que nela estão incluídas.

9.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão seus direitos garantidos nos termos da Lei Complementar 123/2006.

10 - DA HABILITAÇÃO:

10.1 - A empresa vencedora deverá realizar o *upload* dos documentos digitalizados em formato .PDF ou .jpg no campo Documentos para Habilitação, os seguintes documentos:

10.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

10.1.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, vigente na data de abertura da licitação;

10.1.3.1 - Declaração Conjunta de que:

10.1.3.1.1 - encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal; tomou conhecimento e atenderá todas as condições previstas no termo de referência; sendo vencedora, atenderá as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

10.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, com conformidade com a Súmula 50 do TCESP;

10.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

declaração de que se vencedora, apresentará no ato da assinatura do contrato, comprovação de possuir um profissional com nível superior, devidamente inscrito no Conselho Regional de



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

Contabilidade (CRC), podendo ser comprovado o vínculo de acordo com a Súmula 25 do TCE-SP A SABER:

Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços

b) declaração de quem será o responsável técnico pela execução dos serviços, acompanhada de comprovação de formação de TÉCNICO EM CONTABILIDADE E/OU CONTADOR.

c) Comprovação de capacidade técnica-operacional da empresa-licitante, através de certidões ou atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo qual está executando ou executou a contento serviços com as mesmas especificidades ou semelhantes do objeto licitado.;

c.1) O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa privada, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

11 - DA SELEÇÃO DA PROPOSTA:

11.1 - A interessada deverá preencher no campo Lançar Proposta, digitando os valores de sua proposta, bem como anexando a proposta digitalizada, dentro do período estipulado no preâmbulo deste instrumento de convocação.

11.1 - A entidade licitante apenas terá acesso aos valores encerrados o prazo de lançamento das propostas anteriormente estabelecidos.

11.2 - Encerrado o prazo definido acima, será concedido uma hora para lances *on line*.

11.3 - Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a licitação restará fracassada.

11.4 - O resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

11.5 - Definida a proposta vencedora, serão analisados os documentos de habilitação do fornecedor, sendo que, constatado o atendimento às exigências estabelecidas, o fornecedor será habilitado.

11.6 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

11.7 - No caso de o procedimento restar fracassado ou deserto, o município poderá:

I - Republicar o procedimento;

II - Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

11.8 - Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9 - O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

11.10 - Os casos omissos decorrentes da aplicação desta convocação serão dirimidos pela Setor de Licitações.

12 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

12.1 A responsável pela fiscalização e acompanhamento do Termo é a Sra. Roseli Aparecida Oliveira Vidal Rissatto, Auxiliar Legislativo I, telefone (14) 3452-1405.

12.2 A representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13 - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE AS PARTES:

13.1 - A Contratada aceita e reconhece que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a Contratante e os profissionais que forem desempenhar os serviços;

13.2 - A Contratada suportará integralmente todos os custos, despesas, pagamentos de verbas, indenizações, direitos e quaisquer outros valores estipulados em acordo, sentença e demais decisões, relativos a reclamações trabalhistas, bem como em decorrência de processos judiciais cíveis e/ou trabalhistas de qualquer natureza, que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados em desfavor da Câmara Municipal por sócios, ex-sócios, funcionários ou ex-funcionários da Contratada, sendo que em tais casos a Contratada requererá em juízo a exclusão da Contratante do feito.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.2 - Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

14.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.4 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

- 14.6- Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
- 14.7 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 14.8- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 15.1 - O Contratado é o único responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência da mão de obra ora contratada, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Câmara Municipal pelo ressarcimento ou indenização devida.
- 15.2 - Cumprir todas as obrigações constantes do termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 15.3 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.
- 15.4 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

16 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 16.1 - As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

17 - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

- 17.1 – Quaisquer informações poderão ser esclarecidas pelo telefone é (14) 3452-1405, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h36m e das 13h às 16 h, na Rua João da Costa Vieira, 584, Centro, Pompeia, Centro, Pompeia/SP ou pelo e-mail adm@pompeia.sp.leg.br.
- 17.2 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133, apresentar durante o período de sua publicidade, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 horas após decorridos os dias de publicidade, podendo realizar através do e-mail adm@pompeia.sp.leg.br.

Pompeia, 27 de fevereiro de 2024

JORGE LUÍS CHICARELLI MARTIN
PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais em contabilidade pública, com disponibilização de profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), incluindo a realização de análises e orientações nas áreas orçamentária, financeira, econômica e patrimonial, devendo a contratada prestar serviços “in loco” com periodicidade de 04 (quatro) visitas mensais com carga horária de 04 (quatro) horas mínima cada visita e estar disponível durante o expediente da Câmara para consultas on-line, via telefone, WhatsApp ou e-mail.

DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

- a) executar funções de contabilidade pública, responsabilizando-se pela execução dos serviços administrativos de contabilidade da Câmara Municipal, bem como os de ordem técnica no âmbito contábil, financeiro, orçamentário, tributário e de pessoal;
- b) executar toda a escrituração contábil via sistema informatizado contratado pela Câmara Municipal para esse fim, nas áreas objeto do presente contrato;
- c) acompanhar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas e sua liquidação oportuna;
- d) promover eventuais alterações orçamentárias mediante abertura de créditos adicionais;
- e) elaborar demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros, bem como os balancetes mensais e a consolidação do balanço anual no período de apuração pertinente;
- f) instruir processo de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente;
- g) realizar o controle de fluxo de caixa e bancos, efetuando a conciliação de contas bancárias, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- h) elaborar as peças de planejamento e suas adequações a fim de serem enviadas ao Poder Executivo e elaboração do PCA (Plano de Contratação Anual), previsto na Lei 14.133/2021;
- i) verificar o cumprimento da legislação pertinente, especificamente para cumprir a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- j) atender as consultas relacionadas ao objeto do presente, bem como, por amostragem, avaliar procedimentos, registros e documentos com o objetivo de ajudar a prover o devido cumprimento da Constituição Federal, da Lei nº 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal;
- k) manter o pessoal da Câmara Municipal atualizado no tocante às instruções do Tribunal de Contas e alterações na legislação pertinente às áreas Orçamentárias, Contábil, Financeira e Patrimonial;
- l) atender às consultas que visem à eficácia e eficiência nos âmbitos contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial;
- m) elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos eventuais projetos de iniciativa da Câmara Municipal;
- n) elaborar a Folha de Pagamento da Câmara Municipal, efetuando o controle de faltas, férias, etc;
- o) promover a remessa de dados e informações ao sistema Audesp (fases I-II-III e IV), nos termos das Instruções do TCESP;



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

- q) remeter informações aos diversos órgãos federal e estadual em data oportuna (DIRF,RAIS, SICONFI, DCTFweb, eSOCIAL, EFD Reinf ,etc;
- r) assinar todos os balancetes, balanços e documentos do qual exija assinatura de técnico contábil ou contador devidamente registrado no CRC;
- s) acompanhar os prazos e envio das publicações, objeto do contrato;
- t) acompanhar os principais itens que possam ensejar a rejeição das contas desta Edilidade perante Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- u) orientar na elaboração das defesas necessárias junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no tocante as áreas do presente objeto;
- v) quando necessário e solicitado, apreciar e emitir pareceres sobre projetos pertinentes as áreas abrangidas pelo presente objeto;
- x) participar das reuniões camarárias ordinárias, sempre que solicitado, inclusive no período noturno, a fim de subsidiar todos os entes nas questões relacionadas ao presente objeto na Câmara Municipal de Pompeia.

JUSTIFICATIVA/OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

O objeto da presente contratação trata-se de medida administrativa necessária e conveniente para atender às atividades inerentes à contabilidade da Câmara Municipal de Pompeia, em razão de o ocupante de vaga única do emprego público permanente de Contador Legislativo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal encontrar-se em licença para tratar interesses particulares, no termo da legislação vigente, pelo prazo de até 2 (dois) anos. A medida de contratação terceirizada foi adotada como solução para a execução de atividades por profissional com expertise contábil, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação, que podem somente ser prestados por quem possui comprovada qualificação técnica, que decorra de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

Será declarada vencedora a empresa que ofertar o menor preço global.

VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogáveis por até 05 (cinco) anos nos termos do art. 106 da Lei nº14.133/21.

Após o término de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;

A prorrogação é condicionada ao ateste pela autoridade competente, da maior vantagem econômica, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

FORMA DE PAGAMENTO:



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

O pagamento será efetuado até o dia 10 de cada mês, após o fechamento mensal da contabilidade e analisada pelo Fiscal do Contrato mediante a apresentação de Nota Fiscal eletrônica.

A empresa deverá apresentar a Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta, e o pagamento será realizado através de ordem bancária emitida em nome da contratada e creditada em sua conta corrente.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Contratado e seu vencimento ocorrerá após sua reapresentação

Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

A nota fiscal emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação de referência ao Processo nº 6/2024 – Dispensa nº 01/2024 e o objeto resumido.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os custos das aquisições resultantes da presente contratação serão cobertos com recursos provenientes da seguinte Dotação Orçamentária: 01.01.01.-01.031.2001.1-33.90.39.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica – Ficha 07.

DA HABILITAÇÃO:

Deverá realizar o upload dos documentos digitalizados em formato .PDF ou .jpg no campo Documentos para Habilitação, os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, vigente na data de abertura da licitação;

g) Declaração Conjunta de que:

g1) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal; tomou conhecimento e atenderá todas as condições previstas no termo de referência; sendo vencedora, atenderá as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, com conformidade com a Súmula 50 do TCESP;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

a) declaração de que se vencedora, apresentará no ato da assinatura do contrato, comprovação de possuir um profissional com nível superior, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), podendo ser comprovado o vínculo de acordo com a Súmula 25 do TCE-SP A SABER:

Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços

b) declaração de quem será o responsável técnico pela execução dos serviços, acompanhada de comprovação de formação de TÉCNICO EM CONTABILIDADE E/OU CONTADOR.

c) Comprovação de capacidade técnica-operacional da empresa-licitante, através de certidões ou atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo qual está executando ou executou a contento serviços com as mesmas especificidades ou semelhantes do objeto licitado.;

c.1) O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa privada, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE AS PARTES:

A Contratada aceita e reconhece que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a Contratante e os profissionais que forem desempenhar os serviços;

A Contratada suportará integralmente todos os custos, despesas, pagamentos de verbas, indenizações, direitos e quaisquer outros valores estipulados em acordo, sentença e demais



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

decisões, relativos a reclamações trabalhistas, bem como em decorrência de processos judiciais cíveis e/ou trabalhistas de qualquer natureza, que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados em desfavor da Câmara Municipal por sócios, ex-sócios, funcionários ou ex-funcionários da Contratada, sendo que em tais casos a Contratada requererá em juízo a exclusão da Contratante do feito.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;

Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado é o único responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência da mão de obra ora contratada, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Câmara Municipal pelo ressarcimento ou indenização devida.

Cumprir todas as obrigações constantes do termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

Arcar com despesas de alimentação, transporte e estadias.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

A responsável pela fiscalização e acompanhamento do Termo é a Sra. Roseli Aparecida Oliveira Vidal Rissatto, Auxiliar Legislativo I, telefone (14)34521405.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

A representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

Quaisquer informações poderão ser esclarecidas pelo telefone é (14) 3452-1405, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16h, na Rua João da Costa Vieira, 584, Centro, Pompeia, ou pelo e-mail adm@pompeia.sp.leg.br.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133, apresentar durante o período de sua publicidade, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 horas após decorridos os dias de publicidade, podendo realizar através do e-mail adm@pompeia.sp.leg.br.

Pompeia, 27 de fevereiro de 2024.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DISPENSA ELETRÔNICA Nº XX/2024 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº XX/2024

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Licitante:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	
Bairro:	CEP:	
Telefone:	Email:	
CNPJ/CPF:	Insc. Est.:	Insc. Mun.:

OBJETO	Valor Mensal	Valor Anual
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais em contabilidade pública, com disponibilização de profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), incluindo a realização de análises e orientações nas áreas orçamentária, financeira, econômica e patrimonial, devendo a contratada prestar serviços “in loco” com periodicidade de 04 (quatro) visitas mensais com carga horária de 04 (quatro) horas mínima cada visita e estar disponível durante o expediente da Câmara para consultas on-line, via telefone, WhatsApp ou e-mail.		

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

_____, _____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONJUNTA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº XX/2024 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº XX/2024

(Nome da empresa). Inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (endereço completo).

DECLARA sob as penas da Lei que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal; tomou conhecimento e atenderá todas as condições previstas no termo de referência; sendo vencedora, atenderá as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Declara que sendo vencedora, apresentará no ato da assinatura do contrato, comprovação de possuir um profissional com nível superior, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), podendo ser comprovado o vínculo de acordo com a Súmula 25 do TCE-SP (Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços).

_____, ____ de ____ de 2024.

Nome e Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO N° ***/2024, DECORRENTE DA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE XXXXXXXX.

DISPENSA ELETRÔNICA N° XX/2024 – PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N° XX/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA, ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ *****, com sede na Rua João da Costa Vieira, 584, Centro, Pompeia, representado por seu Presidente Sr. XXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado *****, com sede na ***** – SP, inscrita no CNPJ sob n.º *****, representada por *****, portador do RG n° ***** e do CPF N° ***** residente e domiciliado na *****, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento na Lei federal n.º 14.133, de 01/04/2021, têm entre si justo e contratado, nos termos da **DISPENSA ELETRÔNICA N° XX/2024**, o presente contrato, conforme segue:

1. OBJETO

1.1 - O objeto desta licitação é a prestação de serviços profissionais em contabilidade pública, com disponibilização de profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), incluindo a realização de análises e orientações nas áreas orçamentária, financeira, econômica e patrimonial, devendo a contratada prestar serviços “in loco” com periodicidade de 04 (quatro) visitas mensais com carga horária de 04 (quatro) horas mínima cada visita e estar disponível durante o expediente da Câmara para consultas on-line, via telefone, WhatsApp ou e-mail.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

2.1 Executar funções de contabilidade pública, responsabilizando-se pela execução dos serviços administrativos de contabilidade da Câmara Municipal, bem como os de ordem técnica no âmbito contábil, financeiro, orçamentário, tributário e de pessoal;

2.2 Executar toda a escrituração contábil via sistema informatizado contratado pela Câmara Municipal para esse fim, nas áreas objeto do presente contrato;

2.3 Acompanhar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas e sua liquidação oportuna;

2.4 Promover eventuais alterações orçamentárias mediante abertura de créditos adicionais;

2.5 Elaborar demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros, bem como os balancetes mensais e a consolidação do balanço anual no período de apuração pertinente;



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

- 2.6 Instruir processo de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente;
 - 2.7 Realizar o controle de fluxo de caixa e bancos, efetuando a conciliação de contas bancárias, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
 - 2.8 Elaborar as peças de planejamento e suas adequações a fim de serem enviadas ao Poder Executivo e elaboração do PCA (Plano de Contratação Anual), previsto na Lei 14.133/2021;
 - 2.9 Verificar o cumprimento da legislação pertinente, especificamente para cumprir a Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - 2.10 Atender as consultas relacionadas ao objeto do presente, bem como, por amostragem, avaliar procedimentos, registros e documentos com o objetivo de ajudar a prover o devido cumprimento da Constituição Federal, da Lei nº 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - 2.11 Manter o pessoal da Câmara Municipal atualizado no tocante às instruções do Tribunal de Contas e alterações na legislação pertinente às áreas Orçamentarias, Contábil, Financeira e Patrimonial;
 - 2.12 Atender às consultas que visem à eficácia e eficiência nos âmbitos contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial;
 - 2.13 Elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos eventuais projetos de iniciativa da Câmara Municipal;
 - 2.14 Elaborar a Folha de Pagamento da Câmara Municipal, efetuando o controle de faltas, férias, etc;
 - 2.15 Promover a remessa de dados e informações ao sistema Audesp (fases I-II-III e IV), nos termos das Instruções do TCESP;
 - 2.16 Remeter informações aos diversos órgãos federal e estadual em data oportuna (DIRF,RAIS, SICONFI, DCTFweb, eSOCIAL, EFD Reinf ,etc);
 - 2.17 Assinar todos os balancetes, balanços e documentos do qual exija assinatura de técnico contábil ou contador devidamente registrado no CRC;
 - 2.18 Acompanhar os prazos e envio das publicações, objeto do contrato;
 - 2.19 Acompanhar os principais itens que possam ensejar a rejeição das contas desta Edilidade perante Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 - 2.20 Orientar na elaboração das defesas necessárias junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no tocante as áreas do presente objeto;
 - 2.21 Quando necessário e solicitado, apreciar e emitir pareceres sobre projetos pertinentes as áreas abrangidas pelo presente objeto;
- x) Participar das reuniões camarárias ordinárias, sempre que solicitado, inclusive no período noturno, a fim de subsidiar todos os entes nas questões relacionadas ao presente objeto na Câmara Municipal de Pompeia.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

3. DA FORMA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – A empresa deverá disponibilizar profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), com periodicidade de 04 (quatro) visitas mensais, com carga horária de 4 (quatro) horas cada visita.

4. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – O valor mensal é de R\$ xxxx, totalizando R\$ xxxxx (xxxxx);

4.2 - Os custos das aquisições resultantes da presente contratação serão cobertos com recursos provenientes da seguinte Dotação Orçamentária: 01.01.01.-01.031.2001.1-33.90.39.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica – Ficha 07

5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1 – Este contrato subordina-se às disposições da Lei nº. 14.133/21 de 01 de abril de 2021 e demais instrumentos posteriores.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE

6.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogáveis por até 05 (cinco) anos nos termos do art. 106 da Lei nº14.133/21.

6.2 Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;

6.3 A prorrogação é condicionada ao ateste pela autoridade competente, da maior vantagem econômica, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

7. FORMA DE PAGAMENTO E DO FISCAL DO CONTRATO:

7.1 O pagamento será efetuado até o dia 10 de cada mês, após o fechamento mensal da contabilidade e analisada pelo Fiscal do Contrato mediante a apresentação de Nota Fiscal eletrônica.

7.2 A empresa deverá apresentar a Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta, e o pagamento será realizado através de ordem bancária emitida em nome da contratada e creditada em sua conta corrente.

7.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Contratado e seu vencimento ocorrerá após sua reapresentação

7.4 Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.5 A nota fiscal emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação de referência ao Processo nº 6/2024 – Dispensa nº 01/2024 e o objeto resumido.

7.6 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do Termo é a Sra. Roseli Aparecida Vidal Rissatto, Auxiliar Legislativo I, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Pompeia.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

8.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.9 – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 - advertência;

8.2.2 - multa;

8.2.3 - impedimento de licitar e contratar;

8.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.5 - A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

8.6 - A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

8.7 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.8 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

8.8.1 - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

8.8.2 - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

8.8.3 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 6.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

8.8.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8.5 - A aplicação das sanções previstas no item 6.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 - Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

9.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

9.6 - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;

9.7 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 123, caput).

9.9 - Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05 dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.10 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 - O Contratado é o único responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência da mão de obra ora contratada, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Câmara Municipal pelo ressarcimento ou indenização devida.

10.2 - Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.3 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

10.4 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.5 - Arcar com despesas de alimentação, transporte e estadias.

11. DAS ALTERAÇÕES:

11.1 - O instrumento contratual poderá ser alterado nos seguintes casos, estabelecidos pela Lei Federal de Licitações Nº 14.133/21 e demais alterações posteriores:

11.1.1 - Unilateralmente pela Administração:

11.1.2 - Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetos.

11.1.3 - Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei.

11.2 - Por acordo entre as partes:

11.2.1 - Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

11.2.2 - Quando necessária a modificação do regime de execução da obra, serviço ou material, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

11.2.3 - Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obras ou serviço;

11.3 - Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

11.4 - Nas alterações unilaterais a que se refere o item 9.2, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

12. DA RESCISÃO

12.1 - O presente contrato será rescindido de pleno direito em caso de: Injustificável recusa em assinar, aceitar ou retirar o contrato dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

12.1 - Nos casos de inexecução total do ajuste, após a assinatura do termo contratual.

12.2 - Nos casos de inexecução parcial do CONTRATO, ou constatada a não adequação do objeto entregue com as especificações do contrato.

12.3 - Não manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4 - Má execução do objeto contratado.

13. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

13.1 – O presente contrato filia-se ao Edital de Dispensa Eletrônica XX/2024, e deverá ser interpretado em sua consonância.

14. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

14.1 - As partes deverão observar as disposições da Lei Federal N.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

15. DO FORO

15.1 - Para dirimir controvérsias e medidas decorrentes do presente contrato, dos contratos que vierem a ser celebrados e da interpretação de seus correspondentes termos, condições e anexos deverão ser propostas no foro da Comarca de Pompeia, estado de São Paulo.

Pompeia - SP, ** de ***** de 2024.

JORGE LUIS CHICARELLI MARTINS
PRESIDENTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA
RG N°

TESTEMUNHA
RG N°



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – TCE/SP REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO N.º 11/2021

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA/SP

CONTRATADA: _____

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução N.º 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar N.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções N.º 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Pompeia/SP, ____ de _____ de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ - RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ - RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ - RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ - RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ - RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ - RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ - RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ - RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____