



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 123/2023

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoria em Contabilidade Pública e apoio técnico para a realização de conciliação bancária.

1. Período para apresentação da proposta: de 13/07/2023 a 20/07/2023

2. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: gabrielly.oliveira@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

3. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoria em Contabilidade Pública e apoio técnico para a realização de conciliação bancária.

MODALIDADE: Dispensa de Licitação

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato administrativo

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de uma assessoria técnica especializada, tem como finalidade sanar mais de 4.000 (quatro mil) lançamentos contábeis não conciliados com os bancos conveniados a municipalidade.

A carga horária total solicitada para a contratação do objeto demandam um total de 60 (sessenta) horas técnicas mensais, que totalizarão no período de 12 (doze) meses, 720 (setecentos e vinte) horas técnicas anuais

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Assessoria em Contabilidade Pública, e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças. As orientações se darão a luz das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, compreendendo;

I. Assessoria, levantamento e orientação na interpretação dos lançamentos contábeis ocorridos no Município, para a correta conciliação dos lançamentos contábeis (bancos e tesouraria); visando a elaboração de relatórios finais de conciliação bancária que ficarão à disposição dos órgãos fiscalizadores como TCE-SP;

II. Assessoria e orientação na análise e interpretação dos relatórios de conciliação bancária;

III. Assessoria e orientação aos Gestores Municipais na tomada de decisões que envolvam lançamentos onde não se encontram conciliados;

3.2. Início e encerramento de exercícios:

3.2.1. A contratada deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à Legislação Nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela conciliação bancária do Município de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados. Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes a conciliação



bancária, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais;

3.3. É de responsabilidade da contratada o fornecimento de mão de obra qualificada, instrumental, transporte, supervisão de todos os serviços a serem executados.

4. DO CONSÓRCIO

4.1. Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido ao objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

5. DOS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

5.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS); mediante a apresentação da CND (Certidão Negativa de Débito); ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN);
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Empresarial (no caso de Empresa Individual);
- b) Em se tratando de Sociedades Empresárias: Certidão Simplificada da Junta Comercial da Sede da Licitante, Ato Constitutivo: Estatuto Social devidamente acompanhado da ata de eleição da Diretoria em exercício ou Contrato Social em vigor (devidamente registrado na Junta Comercial da circunscrição em que se situa a sede da licitante). E no caso específico de Sociedades por Ações, também deverá ser apresentada a Ata de Eleição dos Administradores;
- c) No caso de Sociedade Simples: prova de inscrição do Contrato Social no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, e Ata de Eleição da Diretoria em exercício (quando for o caso);
- d) Se for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente (quando a atividade assim o exigir);

5.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) e que indique expressamente a prestação de serviços compatível com o objeto desta licitação nos termos da Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Fica designado como fiscal o(a) servidor(a) Rodrigo Luca de Melo RE 8.786, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo:

- a) Solicitar da CONTRATADA e de seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- b) Documentar as ocorrências havidas e a frequência em formulários próprios, firmado juntamente com o preposto da Contratada.
- c) Não permitir que mão de obra envolvida na prestação dos serviços execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.

7. DA FICHA ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Para suprir as futuras despesas será utilizada a **FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 676**.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante.

9.2. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

9.3. Fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança: Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

9.5. Em hipótese alguma o pagamento será feito de forma antecipado;

9.6. Verificando qualquer irregularidade na emissão das Notas Fiscais/Faturas, o Departamento de Compras, fará sua devolução ou solicitará Termo de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à **PREFEITURA**.

9.7. No caso de a execução do objeto desta licitação não estar de acordo com as



especificações e demais exigências fixadas neste contrato, o Contratante fica desde já autorizado a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à Contratada as multas previstas.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não se aplica

11. DA AMOSTRA

11.1. Não se aplica

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DA CONTRATADA:

- a) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do **CONTRATANTE**, e de acordo com a proposta apresentada;
- b) Respeitar as descrições dos serviços definidas no **Termo de Referência**, assim como conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhista, previdenciária, tributária e securitária atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto;
- c) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao **CONTRATANTE** por conta própria ou por terceiro;
- d) Agilizar a imediata correção das falhas, imperfeições e irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**, concernente a execução do presente contrato para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo mínimo de 7 (sete) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;
- g) Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias;
- h) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao **CONTRATANTE**, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho;
- i) Responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas;
- j) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados;
- k) Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais;
- l) Observar, no decorrer da prestação do serviço, todos os termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e normas complementares, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- m) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato** exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a



comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

n) Os serviços deverão ser executados por profissionais comprovadamente capacitados.

13.1. DA CONTRATANTE:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

g) A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

h) Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o ajuste, que venham a ser solicitados pela Empresa contratada;

14. DAS SANÇÕES

14.1. As sanções por descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência são aquelas constantes da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Contratada.

Maria Angélica Xavier
Secretária Adjunta de Fazenda
e Gestão Estratégica