



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 22/2024 Processo Licitatório nº 26/2024

A Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque/SP, em conformidade com o artigo 75, inciso II – da Lei Federal nº 14.133/2021 e Resolução nº 20/2024, de 26/06/2024, que “Institui o novo Regulamento Geral da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021) da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, torna público a **Contratação de consultoria e assessoria técnico-profissional multidisciplinar nas áreas de contabilidade aplicada ao setor público, orientação para coleta e inserção de dados nos sistemas AUDESP, orientação na implantação e execução do SIAFIC, orientação na realização das contratações públicas (de acordo com a legislação vigente), recursos humanos e demais itens correlatos, em complemento às atividades dos diversos departamentos da administração da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.**

Eventuais interessados, poderão apresentar propostas de preços adicionais, nos termos do § 3º do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, observadas as indicações no Item 02, deste Aviso, oportunidade em que será declarada vencedora a proposta que demonstrar maior vantajosidade para a Administração, tendo como Critério de Julgamento o Menor Preço Global.

EXCLUSIVO PARA ME E EPP

1. Objeto de contratação

Item	Descrição	Período
1	Consultoria e Assessoria técnico-profissional multidisciplinar	12 meses

1.1. As especificações do objeto de contratação constam em ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, sendo que o quadro acima apresenta apenas descrição simplificada dos itens.

2. Prazo para apresentação de proposta adicional:

2.1. Data de abertura do prazo: 09/10/2024 às 08:00h;

2.2. Data de encerramento do prazo: 11/10/2024 às 17:30h;

2.3. A proposta comercial deverá ser encaminhada à Administração através do endereço de e-mail oficial: compras@camarasaoroque.sp.gov.br.

3. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- 3.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- 3.2. ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
- 3.3. ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- 3.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO ME/EPP
- 3.5. ANEXO V - DECLARAÇÕES

São Roque, 08 de outubro de 2024.

Rafael Tanzi de Araújo
Presidente da Câmara Municipal da
Estância Turística de São Roque



ANEXO I
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26, DE 26/06/2024
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1. Contratação de consultoria e assessoria técnico-profissional multidisciplinar nas áreas de contabilidade aplicada ao setor público, orientação para coleta e inserção de dados nos sistemas AUDESP, orientação na implantação e execução do SIAFIC, orientação na realização das contratações públicas (de acordo com a legislação vigente), recursos humanos e demais itens correlatos, em complemento às atividades dos diversos departamentos da administração da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Itens que compõem o objeto:

2.1.1. Anualmente

- 2.1.1.1. Consultoria e assessoria na Análise do resultado da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.1.1.2. Consultoria e auxílio na elaboração de Notas Explicativas à Demonstrações Contábeis Anuais;
- 2.1.1.3. Consultoria e auxílio na prestação de contas anual junto aos órgãos de controle (TCESP etc.).

2.1.2. Mensalmente

- 2.1.2.1. 1 (uma) visita técnica obrigatória para acompanhamento mensal da execução orçamentária, financeira e patrimonial e demais assuntos correlatos;
- 2.1.2.2. Apresentar relatório simplificado das atividades realizadas no mês.

2.1.3. Regularmente

- 2.1.3.1. Assessoramento na elaboração da proposta orçamentária;
- 2.1.3.2. Assessoramento na execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.1.3.3. Assessoramento em eventuais dúvidas na realização de retenções na fonte do Imposto de Renda, ISSQN, INSS etc.;
- 2.1.3.4. Assessoramento na aplicação dos novos procedimentos contábeis aplicados ao Setor Público estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- 2.1.3.5. Assessoramento na reavaliação e contabilização das mutações do patrimônio da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque;
- 2.1.3.6. Assessoramento nas exigências do Sistema AUDESP;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- 2.1.3.7. Assessoramento em eventuais dúvidas do Departamento de Recursos Humanos relativas ao eSocial e implantação do FGTS digital;
- 2.1.3.8. Assessoramento em eventuais dúvidas do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, principalmente no tocante à Lei Federal nº 14.133/21;
- 2.1.3.9. Assessoramento em eventuais dúvidas na elaboração da DIRF, EFD-Reinf, DCTF, DCTFWeb e demais obrigações exigidas pela Receita Federal do Brasil;
- 2.1.3.10. Assessoramento na implementação e execução do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;
- 2.1.3.11. Demais itens correlatos.

2.1.4. Eventualmente

- 2.1.4.1. Visitas técnicas adicionais além da prevista no item 2.1.2.1.
- 2.1.4.2. Participação, online, in loco, ou por local a ser definido pela Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, em reuniões de trabalho pertinentes ao objeto do presente termo de referência;
- 2.1.4.3. As despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem etc. relativas às visitas previstas nos itens 2.1.2.1, 2.1.4.1 e 2.1.4.2 serão de inteira responsabilidade da contratada.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Da Contratação

- 3.1.1. A presente contratação justifica-se em vista da demanda relativa ao atendimento à EFD-Reinf, ao eSocial, ao FGTS Digital e demais obrigações fiscais e acessórias junto à Receita Federal do Brasil, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, compreendendo todas as fases de prestação de contas, Secretaria do Tesouro Nacional, bem como a execução do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e demais itens correlatos.
- 3.1.2. Adicionalmente justifica-se por atualizações constantes de novos procedimentos contábeis e fiscais aplicados ao setor público e a necessidade dos Departamentos Contábil, Recursos Humanos e Compras da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque de manter-se atualizado quanto às novas normas acima descritas que culminam em dúvidas frequentes quanto as regras de retenção na fonte do Imposto de Renda (IRRF), ISSQN e INSS bem como no aumento nas obrigações da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque junto à Receita Federal como DIRF, EFD-Reinf, eSocial, FGTS Digital, etc., gerando modificações constantes e permanentes do Sistema AUDESP e do nível de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que precisam ser corretamente compreendidas e interpretadas pelos agentes públicos vinculados à Câmara Municipal, sob pena de equívocos

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

que podem dar causa a apontamentos por parte daquela Corte de Contas e demais órgãos fiscalizadores.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1. A contratação será realizada por meio de Processo de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, fundamentado no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 que regulamenta a matéria.
- 4.2. Além da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, que fundamenta o processo, aplicar-se-á o conteúdo disposto na Resolução nº 20/2024 da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, no que couber.

5. DESCRITIVO, QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DE PREÇO

5.1. Da descrição, quantitativo e estimativa de preço:

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICO-PROFISSIONAL MULTIDISCIPLINAR	MÊS	12	R\$ 4.758,40	R\$ 57.100,85
TOTAL GERAL: R\$ 57.100,85 (cinquenta e sete mil e cem reais e oitenta e cinco centavos).					

5.2. Do Reajuste:

- 5.2.1. O valor contratado poderá ser reajustado, mediante solicitação formal da CONTRATADA, anualmente, através de atualização monetária pro rata die, calculado sob o índice IPCA/IBGE acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês de realização do reajuste.
 - 5.2.1.1. Não poderá ser reajustado o preço acordado entre as partes em período anterior à 12 (doze) meses de execução do objeto, compreendendo-se por tal período, a efetivação de 12 (doze) medições.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A CONTRATANTE tem por obrigação efetivar os pagamentos referentes às medições, pontualmente pelos serviços executados;
- 6.2. Atestar os serviços nas condições estipuladas neste Termo de Referência;



- 6.3. A CONTRATANTE tem por obrigação de não causar quaisquer embaraços desnecessários a perfeita prestação de serviços;
- 6.4. A CONTRATANTE tem por obrigação a recusa total ou parcial no recebimento dos serviços, caso este esteja em desacordo com as condições deste Termo de Referência;
- 6.5. A CONTRATANTE tem por obrigação acompanhar a execução do contrato, requerendo informações ou documentos à CONTRATADA que julgar necessários aos possíveis esclarecimentos, devendo ser atendida no prazo de 3 (três) dias úteis.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar serviços técnicos profissionais, na seguinte conformidade:
 - 7.1.1. Assessorar na elaboração das Leis Orçamentárias – PPA, LDO e LOA;
 - 7.1.2. Orientar na execução orçamentária, financeira e patrimonial;
 - 7.1.3. Assistir em eventuais dúvidas na realização de retenções na fonte do Imposto de Renda, ISSQN, INSS etc.;
 - 7.1.4. Instruir na aplicação dos novos procedimentos contábeis aplicados ao Setor Público, estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;
 - 7.1.5. Assessorar na reavaliação e contabilização das mutações do patrimônio da CONTRATANTE;
 - 7.1.6. Apoio técnico nas exigências do Sistema AUDESP, incluindo todas suas fases;
 - 7.1.7. Orientar em eventuais dúvidas correlatas aos trabalhos dos Departamentos de Almoarifado e Recursos Humanos;
 - 7.1.8. Auxiliar em eventuais dúvidas na elaboração da DIRF, GFIP, e-Social e demais obrigações exigidas pela Receita Federal do Brasil;
 - 7.1.9. Assessoramento em eventuais dúvidas do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, principalmente no tocante à Lei Federal nº 14.133/21;
 - 7.1.10. Assessoramento em eventuais dúvidas na elaboração da DIRF, EFD-Reinf, eSocial e demais obrigações exigidas pela Receita Federal do Brasil;
 - 7.1.11. Assessoramento na implementação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;
 - 7.1.12. Demais itens correlatos, especialmente aos descritivos contidos em item 2.1 deste Termo.
- 7.2. Atender às solicitações encaminhadas por servidores da CONTRATANTE no prazo previsto, observadas as devidas prorrogações de resposta.
- 7.3. Manter, durante toda a vigência do Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, incluídas todas as condições de Habilitação exigidas no Documento Convocatório.
- 7.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 7.5. Assumir responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie,



forem vítimas os seus empregados, na execução do objeto;

- 7.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas com a execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.7. Assumir responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. Em conjunto com a assinatura do Termo de Contrato, ambas as partes deverão declarar, em ato formal que será anexo e considerado parte integrante do Contrato, os servidores autorizados a solicitar a prestação dos serviços, bem como os respectivos endereços de e-mail oficiais, números de telefone oficiais e demais ferramentas, aplicativos e canais de comunicação institucionais disponíveis.
- 8.2. Os atendimentos poderão ser realizados in loco, por telefone, por aplicativos de mensagens como o WhatsApp e Skype, por correio eletrônico e outros meios que, porventura, venham surgir, não obstante a informação ser passada por escrito, em horário de expediente normal da CONTRATANTE, para que se possa estabelecer o resultado das consultas feitas através dos meios citados anteriormente.
 - 8.2.1. As consultas, solicitações e atendimentos serão prestados, preferencialmente adotando-se a forma escrita, através dos canais oficiais de comunicação declarados na forma do item 8.1;
 - 8.2.2. Não obstante a priorização da forma escrita para o atendimento das solicitações feitas pela CONTRATANTE, será admitida a comunicação, desde que por meios oficiais disponibilizados pela Câmara Municipal aos servidores, por programas, softwares ou aplicativos de mensagem instantânea, chamadas de áudio e vídeo em favor a celeridade e agilidade no assessoramento, quando necessário.
- 8.3. A contar do envio de solicitação de qualquer atendimento consonante com o escopo previsto em Item 02, deverá a CONTRATADA, no prazo de até 03 (três) dias úteis, atender à respectiva solicitação, retornando as informações necessárias/solicitadas por canal oficial de comunicação, preferencialmente utilizando o mesmo em que a solicitação original fora realizada.
 - 8.3.1. O prazo garantido à CONTRATADA, de 03 (três) dias úteis poderá ser prorrogado, mediante pedido formal, caso aceito pela CONTRATANTE, levando em consideração a complexidade do tema.
- 8.4. As solicitações de atendimento poderão ser iniciadas diretamente pela Gerência/Coordenadoria de cada departamento cujas atividades desempenhadas estejam diretamente relacionadas ou expressamente contidas na especificação do objeto contratado (Item 02), sem a necessidade de intermediação pelo fiscal, gestor ou autoridade superior.
 - 8.4.1. Não obstante o contato direto com representante da empresa, toda e qualquer inconsistência, inadimplemento ou cenários durante a execução do contrato que ensejem tomada de decisões relativas ao contrato, alterações, correções e demais hipóteses concernentes à gestão contratual, deverão ser formalmente encaminhadas ao fiscal e/ou gestor do contrato;



- 8.5. A fiscalização do Contrato será desempenhada por servidor nomeado em Portaria a luz do art. 19, Resolução nº 20/2024 da Câmara Municipal.
- 8.6. A gestão do Termo de Contrato será desempenhada por servidor nomeado em Portaria a luz dos artigos 20 e 21, Resolução nº 20/2024 da Câmara Municipal.
- 8.7. O objeto do presente termo inclui mão de obra e materiais necessários à execução, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e previdenciários.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Das Disposições Gerais de Habilitação

- 9.1.1. Para fins de habilitação, serão consultados os documentos relacionados nesta cláusula através dos sítios eletrônicos governamentais oficiais;
- 9.1.2. Em caso de impossibilidade de emissão de qualquer documentação necessária através de sítio eletrônico, será solicitado ao proponente o envio da mesma, dentro do prazo de validade e comprovando sua regularidade;
- 9.1.3. A solicitação de documentação será realizada através de e-mail oficial da Entidade, compras@camarasaoroque.sp.gov.br, para o qual deverá ser encaminhada a relação de documentos indicada;

9.2. Habilitação Jurídica:

- 9.2.1. Para Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente por força de lei, tenha validade para fins de identidade em todo o território nacional;
- 9.2.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELLI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.4. Documento de identificação do Representante da Proponente, sendo aceito somente documento oficial que contenha foto;
 - 9.2.4.1. Na hipótese da representação da proponente por procurador legalmente instituído, além do documento pessoal de identificação, deverá ser apresentada a Procuração que comprove tal condição de atuação e competência de firmar contratos em nome da proponente;
- 9.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.2.6. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



9.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.3.3. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação da original ou cópia autenticada do “CRF” – Certificado de Regularidade Fiscal, expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;
- 9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa - CNDT;
- 9.3.5. Certidão Negativa Correccional – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) (art. 91, §4º, Lei nº 14.133/2021)
- 9.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4. Declarações

- 9.4.1. Anexo IV – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte;
 - 9.4.1.1. Declaração necessária para empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, atestando respectivo enquadramento e inexistência de qualquer impeditivo na forma do §4º e seguintes, do art. 3º, Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.4.2. Anexo V – Modelo de Declarações.

9.5. Qualificação Técnica:

- 9.5.1. No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, comprovando que a proponente/licitante já tenha atuado efetivamente com a prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de contabilidade aplicada ao setor público, por um período mínimo de 12 (doze) meses.
 - 9.5.1.1. A comprovação a que se refere o item 9.5.1, no que tange o período mínimo de 12 (doze) meses, poderá ser efetuada pelo somatório de atestados que demonstrem a prestação de serviços.



- 9.5.2. O licitante/proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela CONTRATANTE, cópia do contrato, documento equivalente ou diverso que lhe dão suporte.

9.6. Da Apresentação da Relação de Documentos

- 9.6.1. Após a classificação das propostas, o Agente de Contratações realizará consulta e emissão dos documentos exigidos para habilitação passíveis de obtenção através de consulta pública em sítios eletrônicos oficiais de Governo.
- 9.6.2. Na hipótese de impossibilidade de consulta e/ou emissão de documentos, a CONTRATANTE notificará a licitante/proponente de tal pendência e concederá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentação do(s) comprovante(s).
- 9.6.3. Será solicitado o envio da relação de documentos referentes ao item 9.5, bem como das declarações pertinentes que constam anexas ao Aviso de Contratação (Item 9.4), devidamente preenchidas e assinadas, somente do Fornecedor cuja proposta tenha sido a mais bem classificada.
- 9.6.4. A contar da data de declaração de vencedor deste certame e de sua notificação, fica assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da documentação de que trata esta cláusula, prorrogável por igual período a critério da Administração.
- 9.6.4.1. O prazo a ser concedido nesta cláusula para apresentação de declarações, atestados e documentação pendente, na forma dos itens 9.6.1 à 9.6.3, corresponde a prazo comum para a apresentação de todos os documentos e atestados necessários.
- 9.6.5. Na hipótese de a proponente comprovadamente estar enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o prazo para regularização/apresentação de comprovante de regularidade fiscal e trabalhista, tanto na forma do item 9.6.2 quanto da observância de irregularidade/pendência fiscal/trabalhista na emissão de documentação (Ex.: certidões positivas), o prazo para saneamento de tais pendências e apresentação de documentação solicitada ou de comprovantes de regularização será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação formal encaminhada pela CONTRATANTE.
- 9.6.6. Todo e qualquer documento referente a habilitação ou qualificação da proponente, deverá ser apresentado, preferencialmente, em formato PDF e assinado eletronicamente, encaminhado através de e-mail oficial da Câmara Municipal, compras@camarasaoroque.sp.gov.br.
- 9.6.7. Em caso de preenchimento/assinaturas à mão, em meio físico, o documento original deverá ser entregue na Sede da Entidade mediante protocolo de correspondência.
- 9.6.8. Será declarado inabilitado o fornecedor que não atender às condições de habilitação e/ou qualificação exigidas neste Termo de Referência, deixar de apresentar documentação ou não o apresentar dentro do prazo concedido.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

9.6.9. Em caso de inabilitação de proponente/licitante, serão convocados os demais proponentes pela ordem de classificação das propostas para apresentação da documentação de que trata esta Cláusula.

9.6.10. A Contratante se reserva no direito de solicitar eventualmente a apresentação de documentação complementar necessária para confirmação das informações exigidas e/ou comprovação do atendimento à legislação aplicável, dos requisitos de contratação.

10. DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1. A proposta comercial, devidamente preenchida e assinada pela proponente, deverá ser encaminhada ao e-mail oficial compras@camarasaoroque.sp.gov.br ou, na hipótese de apresentação de documentação física, deverá ser entregue na sede da CONTRATANTE, protocolado como correspondência recebida.

10.2. A confecção de proposta de preço deverá ser apresentada, preferencialmente, na forma do Modelo de Proposta Comercial contido no Anexo III do Aviso de Contratação;

10.3. Em hipótese de não utilização do modelo contido no Anexo III, o documento encaminhado à Entidade deve conter minimamente todas as informações exigidas no modelo do Anexo III.

10.4. A proposta de preços deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

10.5. A proposta deverá considerar todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.6. O preço total proposto e encaminhado à CONTRATANTE, com no máximo duas casas decimais, e valor total da Proposta por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, deverá ser livre de inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e incluir, além do lucro, todas as despesas com frete, seguros, impostos/taxas, encargos sociais e previdenciários, e quaisquer outras despesas que venham a incidir sobre o objeto da presente contratação.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DE FORNECEDOR

11.1. Será adotado o critério de julgamento Menor Preço Global, para fins de julgamento de propostas e classificação.

12. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes ocorrerão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 01.031.003.6006.0000 – Manutenção das Atividades de Apoio ao Processo Legislativo.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Durante a execução do Contrato a ser firmado entre as partes, conforme ANEXO II, desta contratação, serão realizadas medições mensais através dos servidores nomeados fiscal e gestor do respectivo instrumento.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- 13.2. A cada uma das medições, a CONTRATADA deverá realizar emissão de Nota Fiscal correspondente a parcela mensal e encaminhá-la a e-mail oficial da CONTRATANTE, endereçada ao fiscal ou gestor do contrato.
- 13.3. Conforme item 2.1.2 deste Termo, para validação de cada medição, a CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, relatório simplificado das atividades realizadas no mês/parcela/medição correspondente.
- 13.4. Após o recebimento e confirmação das informações constantes na Nota Fiscal e relatório simplificado, a cada medição, o Gestor do Contrato realizará o Recebimento Definitivo por meio de Termo Específico para este fim.
- 13.5. Atendidos os procedimentos descritos nos itens 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4, o Gestor do Contrato encaminhará todo o conjunto de documentos referentes a medição ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal para que seja realizada a Liquidação e pagamento da parcela correspondente.
- 13.6. O pagamento será efetuado mensalmente, em 05 (cinco) dias após a apresentação do Termo de Recebimento Definitivo, do Gestor do Contrato, e será efetivado por meio do DDA – Débito Direto Autorizado, Boletim ou transferência entre contas correntes do Banco do Brasil.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente às da Lei Federal nº 8.078/1990, garantida a prévia e ampla defesa.



CONTRATO Nº __, DE __/__/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26, DE 26/06/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICO-PROFISSIONAL MULTIDISCIPLINAR, NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, ORIENTAÇÃO PARA COLETA E INSERÇÃO DE DADOS NOS SISTEMAS AUDESP, ORIENTAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO SIAFIC, CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, RECURSOS HUMANOS, EM COMPLEMENTO ÀS ATIVIDADES DOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE.

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua São Paulo, nº 355 – Jardim Renê – São Roque – SP, neste ato representada por seu Presidente, senhor _____, brasileiro, estado civil: _____, Vereador, portador do Documento de Identidade RG nº _____ SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº _____, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, _____, Cidade/UF, CEP:- _____, por seu representante legal, Sr. _____, portador do Documento de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, e alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições da Dispensa de Licitação nº __, de __/__/2024, sob Processo Licitatório nº __, de __/__/2024 pelos termos da Proposta da CONTRATADA, datada de __/__/2024, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

- 1.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar serviço técnico especializado, na seguinte conformidade:
 - 1.1.1. Assessorar na elaboração das Leis Orçamentárias – PPA, LDO e LOA;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- 1.1.2. Dar suporte na execução orçamentária, financeira e patrimonial;
 - 1.1.3. Assistir em eventuais dúvidas na realização de retenções na fonte do Imposto de Renda, ISSQN, INSS, etc.;
 - 1.1.4. Ajudar na aplicação dos novos procedimentos contábeis aplicados ao Setor Público, estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;
 - 1.1.5. Colaborar na reavaliação e contabilização das mutações do patrimônio da CONTRATANTE;
 - 1.1.6. Apoio técnico nas exigências do Sistema AUDESP;
 - 1.1.7. Orientar em eventuais dúvidas dos Departamentos de Compras, Licitações, Almoxarifado e Recursos Humanos;
 - 1.1.8. Auxiliar em eventuais dúvidas na elaboração da DIRF, GFIP, e-Social e demais obrigações exigidas pela Receita Federal do Brasil;
 - 1.1.9. Demais itens correlatos.
 - 1.1.10. As orientações quanto aos problemas apresentados, encaminhados através de correio eletrônico, deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, salvo se prazo maior for aceito pela CONTRATANTE, levando em consideração a complexidade do tema.
- 1.2. Os serviços objeto do presente contrato incluem mão de obra e materiais necessários à execução, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e previdenciários.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DETALHAMENTO DO OBJETO E EXECUÇÃO

2.1. Itens que compõem o objeto:

2.1.1. Anualmente

- 2.1.1.1. Consultoria e assessoria na Análise do resultado da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.1.1.2. Consultoria e auxílio na elaboração de Notas Explicativas à Demonstrações Contábeis Anuais;
- 2.1.1.3. Consultoria e auxílio na prestação de contas anual junto aos órgãos de controle (TCESP etc.).

2.1.2. Mensalmente

- 2.1.2.1. 1 (uma) visita técnica obrigatória para acompanhamento mensal da execução orçamentária, financeira e patrimonial e demais assuntos correlatos;
- 2.1.2.2. Apresentar relatório simplificado das atividades realizadas no mês.

2.1.3. Regularmente

- 2.1.3.1. Assessoramento na elaboração da proposta orçamentária;
- 2.1.3.2. Assessoramento na execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.1.3.3. Assessoramento em eventuais dúvidas na realização de retenções na fonte do Imposto de Renda, ISSQN, INSS etc.;
- 2.1.3.4. Assessoramento na aplicação dos novos procedimentos contábeis aplicados ao Setor Público estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- 2.1.3.5. Assessoramento na reavaliação e contabilização das mutações do

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

patrimônio da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque;

- 2.1.3.6. Assessoramento nas exigências do Sistema AUDESP;
- 2.1.3.7. Assessoramento em eventuais dúvidas do Departamento de Recursos Humanos relativas ao eSocial e implantação do FGTS digital;
- 2.1.3.8. Assessoramento em eventuais dúvidas do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, principalmente no tocante à Lei Federal nº 14.133/21;
- 2.1.3.9. Assessoramento em eventuais dúvidas na elaboração da DIRF, EFD-Reinf, DCTF, DCTFWeb e demais obrigações exigidas pela Receita Federal do Brasil;
- 2.1.3.10. Assessoramento na implementação e execução do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;
- 2.1.3.11. Demais itens correlatos.

2.1.4. Eventualmente

- 2.1.4.1. Visitas técnicas adicionais além da prevista no item 2.1.2.1.
- 2.1.4.2. Participação, online, in loco, ou por local a ser definido pela Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, em reuniões de trabalho pertinentes ao objeto do presente termo de referência;
- 2.1.4.3. As despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem etc. relativas às visitas previstas nos itens 2.1.2.1, 2.1.4.1 e 2.1.4.2 serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.2. Modo de execução

- 2.2.1. Os atendimentos deverão ser realizados in loco, por telefone, por aplicativos de mensagens como o WhatsApp e Skype, por e-mail e outros meios que, porventura, venham surgir durante todo o período de expediente da contratante.
- 2.2.2. A quantidade estimada de acordo com as necessidades determinadas por esta Administração totaliza a quantia de **12 meses de prestação dos serviços**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, de __/__/2024 à __/__/2025, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado na forma estabelecida no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.2. A prorrogação contratual fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, da manutenção da vantajosidade para a Administração relativas as condições e preços praticados no contrato.
- 3.3. Prorrogações do prazo de vigência deste Contrato serão realizadas mediante Termo Aditivo.



4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL

- 4.1 A CONTRATANTE pagará pelo objeto do contrato o valor total de R\$ _____ (_____), dividido em doze parcelas mensais iguais e sucessivas de R\$ _____(_____).

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 As despesas decorrentes da execução do presente Contrato ocorrerão por conta da dotação orçamentária: 01.031.003.6006.0000 – Manutenção das Atividades de Apoio ao Processo Legislativo.

6. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE DE PREÇO

- 6.1 O preço contratado não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de vigência inicial de 12 (doze) meses.
- 6.2 Somente será permitido o reajustamento em sentido estrito no preço inicialmente contratado após transcorridos 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, e sendo o mesmo prorrogado, poderá ser reajustado o preço, pela aplicação da variação do índice IPCA/IBGE apurada no período.
- 6.2.1 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento correspondente ao mês de realização das correções, será utilizada a última variação conhecida na data de realização da correção;
- 6.3 O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de fatos supervenientes, de força maior, caso furtivo ou fato do príncipe.
- 6.4 As alterações contratuais que promovam unicamente a adequação de preços poderão ser realizadas mediante apostilamento, na forma do art. 136, da Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1 A cada uma das medições, a CONTRATADA deverá realizar emissão de Nota Fiscal correspondente a parcela mensal e encaminhá-la a e-mail oficial da CONTRATANTE, endereçada ao fiscal ou gestor do contrato.
- 7.2 Conforme item 2.1.2.2 deste Contrato, para validação de cada medição, a CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, relatório simplificado das atividades realizadas no mês/parcela/medição correspondente, devidamente assinado.
- 7.3 Após o recebimento e confirmação das informações constantes na Nota Fiscal e relatório simplificado, a cada medição, o Gestor do Contrato realizará o Recebimento Definitivo por meio de Termo Específico para este fim.
- 7.4 A cada medição, será verificada a manutenção das condições de habilitação da contratação através de consulta aos documentos relacionados em instrumento convocatório da Contratação;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- 7.4.1 A consulta de documentos passíveis de serem obtidos em sítios eletrônicos governamentais de consulta pública será realizada pelo Fiscal do Contrato a cada medição;
 - 7.4.2 Para todos os documentos de consulta pública obtidos diretamente em sítios eletrônicos governamentais, deverá ser emitido novo comprovante a cada medição;
 - 7.4.3 Caso constatada pendências na comprovação de habilitação em qualquer medição, a CONTRATADA será notificada formalmente e deverá providenciar as correções necessárias a emissão dos comprovantes de habilitação, bem como o envio de documentação atualizada
- 7.5 Atendidos os procedimentos descritos nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4, o Gestor do Contrato encaminhará todo o conjunto de documentos referentes a medição ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal para que seja realizada a Liquidação e pagamento da parcela correspondente.
- 7.5.1 A liquidação e pagamento de cada parcela fica condicionada a comprovação da manutenção das condições de habilitação de que trata o Item 7.4.
- 7.6 O pagamento será efetuado mensalmente, em 05 (cinco) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviço acompanhado de Relatório Mensal Simplificado, mediante Termo de Recebimento Definitivo do Gestor do Contrato, e será efetivado por meio do DDA – Débito Direto Autorizado, Boletim ou transferência entre contas correntes do Banco do Brasil.
- 7.7 A fatura deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE, discriminados no seu corpo os valores das retenções exigidas por lei.
- 7.8 Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Fatura, devidamente corrigida;
- 7.9 A Contratante utilizará os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas aplicadas à Contratada, após regular processo administrativo.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 8.1 Em conjunto com a assinatura do Contrato, ambas as partes deverão declarar, em ato formal que será anexo e considerado parte integrante do Contrato, os servidores autorizados a solicitar a prestação dos serviços, bem como os respectivos endereços de e-mail oficiais, números de telefone oficiais e demais ferramentas, aplicativos e canais de comunicação institucionais disponíveis.
- 8.2 Os atendimentos poderão ser realizados in loco, por telefone, por aplicativos de mensagens como o WhatsApp e Skype, por correio eletrônico e outros meios que, porventura, venham surgir, não obstante a informação ser passada por escrito, em horário de expediente normal da CONTRATANTE, para que se possa estabelecer o resultado das consultas feitas através dos meios citados anteriormente.
 - 8.2.1 As consultas, solicitações e atendimentos serão prestados, preferencialmente adotando-se a forma escrita, através dos canais oficiais de comunicação declarados na forma do item 8.1;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- 8.2.2 Não obstante a priorização da forma escrita para o atendimento das solicitações feitas pela CONTRATANTE, será admitida a comunicação, desde que por meios oficiais disponibilizados pela Câmara Municipal aos servidores, por programas, softwares ou aplicativos de mensagem instantânea, chamadas de áudio e vídeo em favor a celeridade e agilidade na consultoria e/ou assessoramento, quando necessário.
- 8.3 A contar do envio de solicitação de qualquer atendimento consonante com o escopo previsto em Item 02, deverá a CONTRATADA, no prazo de até 03 (três) dias úteis, atender à respectiva solicitação, retornando as informações necessárias/solicitadas por canal oficial de comunicação, preferencialmente utilizando o mesmo em que a solicitação original fora realizada.
- 8.3.1 O prazo garantido à CONTRATADA, de 03 (três) dias úteis, poderá ser prorrogado, mediante pedido formal, caso aceito pela CONTRATANTE, levando em consideração a complexidade do tema.
- 8.3.2 A prorrogação do prazo de atendimento às solicitações da CONTRATANTE não poderá ser superior à 03 (três) dias úteis adicionais.
- 8.4 As solicitações de atendimento poderão ser iniciadas diretamente pela Gerência/Coordenadoria de cada departamento cujas atividades desempenhadas estejam diretamente relacionadas ou expressamente contidas na especificação do objeto contratado (Item 02), sem a necessidade de intermediação pelo fiscal, gestor ou autoridade superior.
- 8.4.1 Não obstante o contato direto com representante da empresa, toda e qualquer inconsistência, inadimplemento ou cenários durante a execução do contrato que ensejem tomada de decisões relativas ao contrato, alterações, correções e demais hipóteses concernentes à gestão contratual, deverão ser formalmente encaminhadas ao fiscal e/ou gestor do contrato;
- 8.5 A fiscalização deste Contrato será desempenhada por servidor nomeado em Portaria em conformidade com o art. 19, Resolução nº 20/2024 da Câmara Municipal.
- 8.6 A gestão deste Contrato será desempenhada por servidor nomeado em Portaria em conformidade com os artigos 20 e 21, Resolução nº 20/2024 da Câmara Municipal.
- 8.7 Os serviços objeto do presente contrato incluem mão de obra e materiais necessários à execução, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e previdenciários.
- 9. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 9.1 A CONTRATANTE tem por obrigação de pagar pontualmente pelos serviços executados.
- 9.2 A CONTRATANTE tem por obrigação de atestar os serviços nas condições estipuladas neste contrato.
- 9.3 A CONTRATANTE tem por obrigação de não causar quaisquer embaraços desnecessários a perfeita prestação de serviços;
- 9.4 A CONTRATANTE tem por obrigação de recusar total ou parcialmente o recebimento dos serviços, caso este esteja em desacordo com as condições deste contrato.
- 9.5 A CONTRATANTE tem por obrigação de acompanhar a execução do contrato, requerendo informações ou documentos à CONTRATADA que julgar necessários aos possíveis esclarecimentos, devendo ser atendida no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 10. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, ACIDENTÁRIAS, COMERCIAIS E FISCAIS DA CONTRATADA**
- 10.1 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e



qualificação exigidas no instrumento convocatório do processo de contratação de origem, bem como neste Contrato.

- 10.2 Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 10.3 Assumir responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, na execução do objeto;
- 10.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas com a execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 10.5 Assumir responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 10.6 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos no item anterior não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativo ou passivo para com a CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Sem prejuízo do disposto nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, o atraso ou a inexecução parcial ou total dos serviços licitados em desacordo com as especificações caracterizam descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Administração:
 - 11.1.1 Advertência por escrito;
 - 11.1.2 Multa de 1% ao dia sobre o valor do saldo do contrato, por dia de atraso na prestação de serviços, até o 10º dia;
 - 11.1.3 Rescisão, a partir do 11º dia de atraso na prestação de serviços, e a multa de 25% do total do contrato;
 - 11.1.4 Suspensão temporária do direito de licitar com a CONTRATANTE;
 - 11.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública por prazo de até dois anos.
- 11.2 As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.
- 11.3 A CONTRATANTE poderá, a seu critério, tolerar atrasos, desde que devidamente justificado e/ou comprovadamente, provenientes de caso fortuito ou força maior.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 12.1 **O contrato será rescindido nos seguintes casos:**
 - 12.1.1 Constituirão causas para extinção do contrato as hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma disposta na Lei, desde que formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a



ampla defesa.

12.1.1.1 Constituirá causa para extinção do contrato ainda, demais hipóteses previstas em lei, mesmo que em artigos diversos daqueles citados nesta cláusula, independente de transcrição neste Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não serão admitidas subcontratações.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO

14.1 O presente contrato está vinculado à proposta originária da CONTRATADA, anexada ao respectivo Processo de Dispensa nº 22/2024.

14.2 Constitui parte integrante ao presente Contrato, independentemente de Transcrição, Termo de Referência do Processo de Contratação de origem.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Roque com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimirem eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios gerais de direito.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Estância Turística de São Roque, __ de outubro de 2024.

Nome:
Presidente da Câmara Municipal da Estância
Turística de São Roque

Representante/Sócio/Proprietário
da Empresa _____

Testemunha 01

Testemunha 02

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): Nº __, de __/__/2024.

OBJETO: Contratação de consultoria e assessoria técnico-profissional multidisciplinar, nas áreas de contabilidade aplicada ao setor público, orientação para coleta e inserção de dados nos sistemas AUDESP, implantação do SIAFIC, contratações públicas, recursos humanos, em complemento às atividades dos diversos Departamentos da Administração da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.

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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 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 nº 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

LOCAL e DATA: São Roque, __ de outubro de 2024.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Processo Licitatório

Nome:

Cargo: Procurador Jurídico/ signatário do parecer

CPF/OAB:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Processo Licitatório

Nome:

Cargo:

CPF:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Prestação de contas

Nome:

Cargo:

CPF:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2024 Processo Licitatório nº 26/2024

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria e assessoria técnico-profissional multidisciplinar nas áreas de contabilidade aplicada ao setor público, orientação para coleta e inserção de dados nos sistemas AUDESP, orientação para implantação e execução do SIAFIC, contratações públicas, recursos humanos e demais itens correlatos, em complemento às atividades dos diversos departamentos da administração da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.

Não alterar a descrição, unidade ou quantitativo do(s) item(s) abaixo. Caso não seja possível atender qualquer requisito deste modelo ou do Termo de Referência correspondente, favor observar em campo específico deste impresso.

DADOS DO PROPONENTE/LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CEP:

FONE:

CEL:

E-MAIL:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

RG:

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame:

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Consultoria e Assessoria técnico-profissional multidisciplinar nas áreas de contabilidade aplicada ao setor público, orientação para coleta e inserção de dados nos sistemas AUDESP, implantação e execução do SIAFIC, contratações públicas, recursos humanos e demais itens correlatos, em complemento às atividades dos diversos departamentos da administração Pública.	12	Mês	R\$	R\$
Total	R\$ _____ (_____)				
Período de vigência	12 (doze) meses.				
Local de Execução:	Rua São Paulo, 355 – Jd. Renê – CEP: 18135-125 – São Roque/SP				

Campo de Observações:

--

a. DECLARO que os valores apresentados incluem todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, deslocamento, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

b. Validade da Proposta (**mínimo 60 dias**): _____

c. Enquadrado no Simples Nacional:

i. Sim

ii. Não, e ciente que nos pagamentos poderá haver retenção dos impostos, se incidentes, de acordo com o Decreto Municipal nº 10.142 de 21 de julho de 2023, que dispõe sobre a retenção do imposto sobre a renda nos

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

pagamentos efetuados pelos, órgãos, autarquias e fundações municipais a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e prestação de serviços.

d. DECLARO, sob as penas da lei, que a proposta atende todas as especificações exigidas no correspondente Termo de Referência.

e. DECLARO, que esta empresa não está em situação de impedimento, suspeições e/ou conflito de interesse sob qualquer hipótese prevista na Resolução 20/2024, da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, especialmente que a empresa não possui sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Presidente, Vice-Presidente, Chefe de Gabinete, Vereadores Chefe de Gabinete, ou de cargos de direção, chefia ou de assessoramento, de igual forma se compromete a não vir a contratar empregado nestas condições.

São Roque, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante

Nome do Representante: _____

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2024 Processo Administrativo Nº 26/2024

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar no Processo de Dispensa de Licitação nº 22/2024, realizado pela Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.

São Roque, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal
(Nome do Representante)
CPF do representante legal

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2024 Processo Licitatório nº 26/2024

ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES

Nos termos da Dispensa nº 22/2024, a fim do cumprimento de apresentação de proposta comercial, conforme ANEXO III, a Empresa/Profissional inscrita no CNPJ/CPF _____ localizada na _____, por meio de seu representante legal senhor(a) _____ inscrito no CPF _____.____-__ e RG _____, declara:

- a. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.
- c. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- d. Que assume a responsabilidade pelo envio da proposta via e-mail ou apresentando na Secretaria pessoalmente ou representante, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f. Que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

São Roque, ____ de _____ de 2024.

Representante
CPF do Representante