

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 002/2023.

A Câmara Municipal de Ipueira/RN, por meio da secretaria, manifesta a intenção de contratação de pessoa jurídica de forma direta através de dispensa de licitação em conformidade com o art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021 para a contratação de assessoria e consultoria em contabilidade pública para a Câmara Municipal de Ipueira-RN.

O prazo para recebimento de propostas e documentação de habilitação será de 3 (três) dias úteis, a contar do dia 03 de abril de 2023 até o dia 05 de abril de 2023, na sala da Comissão de Contratação, localizada na sede da Câmara Municipal de Ipueira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, ou pelo endereço eletrônico: camaraipeira@outlook.com

Ipueira/RN, 31 de março de 2023.

Suênia de Medeiros Silva
Agente de Contratação

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 – OBJETO:

1.1 – Contratação de assessoria e consultoria em contabilidade pública para a Câmara Municipal de Ipueira.

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
01	SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA.	MÊS	09	R\$ 4.650,00

1.2. O licitante deverá demonstrar que possui condições de arcar com a prestação dos serviços de modo satisfatório mediante os seguintes documentos:

- Carta proposta;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral do cadastro nacional de pessoas jurídicas;
- Instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- Cédula de Identificação dos sócios;
- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa emitida pela Secretaria de Tributação do respectivo Estado em que se localiza a pessoa;
- Certidão negativa municipal;
- Certidão de Regularidade do FGTS (excetuando-se pessoa física); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Comarca da sociedade licitante
- Comprovação de que se encontra regular perante o CRC, através de Certidão;
- Prova de Registro de Pessoa Jurídica e do Registro de Pessoa Física do Responsável Técnico, na entidade profissional competente - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-CRC através de Certidão que demonstre sua validade, emitida pela Entidade competente;
- Certificado de especialização na área pública;
- Atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público que

comprove(m) ter a licitante executado serviço(s) compatível(is) em características com os serviços deste Certame;

ITEM 2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. O serviço, objeto deste Termo de Referência, justifica-se para apoiar as atividades da Câmara Municipal no setor contábil em obrigações acessórias junto a Secretaria da Receita Federal-SRF, Secretaria do Tesouro Nacional-STN, na alimentação dos sistemas de prestação de contas, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios e Secretaria do Tesouro Nacional

2.2 Considerando ainda a necessidade de atender as atividades a serem desenvolvidas junto a Câmara, para gerenciamentos dos gastos públicos, auxílio no processo de tomada de decisão de acordo com os novos parâmetros de Contabilidade Internacional Aplicados ao Setor Público, elaboração de orçamentos, participação de reuniões, e por não dispormos na nossa estrutura organizacional, um quadro de profissionais habilitados tecnicamente no setor indicado.

2.3 Outra razão que nos levou escolher esse regime de contratação é a possibilidade de fazermos uma contratação a custo menor, tendo em vista se tratar de uma saudável concorrência entre os postulantes.

ITEM 3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Prestar Assessoria e Consultoria Contábil Presencial, no mínimo 02 (duas) vezes por semana, com carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais, além de consultas telefônicas e/ou por e-mail ilimitadas;

3.2 Conter escritório para atendimento com uma equipe de profissionais experiente na administração pública, com uma equipe mínima de 02(dois) profissionais, tendo mão de obra qualificada na área profissional.

ITEM 4 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

4.2. Verificada falta de qualidade dos serviços ofertados fica a licitante vencedora adjudicatária, responsável por efetuar a sua substituição sem qualquer ônus adicional.

5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. A contratação em epígrafe será válida a partir da data de sua assinatura, prolongando-se até 31/12/2023, a partir de sua publicação na imprensa oficial do Município.

5.2 – Os serviços deverão ser executados diretamente na unidade administrativa requisitante formalmente ou no escritório, a depender da demanda, formalmente, imediatamente, após o recebimento da ordem de serviço.

5.3 – A empresa poderá receber a ordem de serviço por e-mail ou através de recebimento direto;

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório.

6.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente da procedência e prazo de garantia e/ou validade;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4. Comunicar à Administração os motivos que impossibilitem o cumprimento dos serviços;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo 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.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, 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.

ITEM 12 – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

12.1 - Os serviços somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as especificações apresentadas na proposta de preços, conseqüentemente exigidas pelo edital deste procedimento licitatório e seus anexos.

12.2 – Todas as despesas e providências decorrentes do transporte seguro, pessoal, manutenção e combustível, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias, serão de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes, não cabendo a Câmara Municipal.

GEONE CARLA ARAÚJO DE MEDEIROS
Secretária