

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 140/2024

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 055/2024

(art. 75, I e II da Lei 14.133/2021)

Participação Exclusiva de ME e EPP

O MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL, torna público que pretende adquirir ou contratar o objeto abaixo discriminado e tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Os interessados deverão apresentar proposta até o horário indicado abaixo através de formulário de proposta (Anexo II) a ser endereçado para o e-mail: grupo.licitacoes@vgsul.sp.gov.br.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em consultoria relacionadas ao terceiro setor, pelo período de 12 meses, conforme as regras, especificações e prazos descritos no Termo de Referência (Anexo I).

2. DATA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

2.1. Data limite para apresentação de novas propostas: 14/08/2024 as 23h59

3. PROPOSTA

3.1. O fornecedor interessado deverá encaminhar sua proposta devidamente assinada, conforme modelo constante no Anexo II.

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Para fins de contratação, o fornecedor que apresentar o menor preço (ou maior desconto) será convocado por e-mail para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, apresente os seguintes documentos, sob pena de decair do direito de contratar:

I – Contrato social, requerimento de empresário individual, Estatuto Social, ou outro documento apto a comprovar a existência jurídica da proponente;

II – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

IV – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

V – Prova de regularidade com as Fazendas Federal e Municipal (tributos mobiliários);

VI – Falência e recuperação judicial (vide Súmula 50 do TCESP) e

VII – Atestado de Capacidade Técnica Operacional que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado(s) deverá(ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes que representem no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, de pelo menos 6 (seis) meses de contrato, nos termos da súmula n.º 24 do

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, considerando a(s) parcela(s) de maior(res) relevância(s) técnica(s) de valor(res) significativo(s):

- **Prestação de serviços técnicos profissionalizados relacionados ao Terceiro Setor.**

5. CONTRATAÇÃO

5.1. Caso se conclua pela contratação e após a autorização da autoridade competente, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente. O fornecedor vencedor da melhor proposta terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (nota de empenho ou autorização de fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste aviso.

5.2. O aceite da nota de empenho ou autorização de fornecimento, emitida ao fornecedor, implica no reconhecimento de que referido documento está substituindo o contrato, o contratado se vincula à sua proposta, às previsões contidas no Aviso de Contratação e anexos, e o contratado reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 a 138 da Lei 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma lei.

5.3. As condições de habilitação deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato, inclusive para fins de pagamento.

5.4. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e ficará sujeito as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.5. Quando do atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo das demais sanções dispostas no *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021, sujeitando a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a";
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso 5.6, cumulativamente a este.

5.6. Quando da inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, ou outras infrações arroladas no art. 155 da Lei 14.133/2021, conforme o caso:

a) aplicação de multa correspondente a 30% (trinta por cento por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

5.7. Quando o adjudicatário recusar assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração:

a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Anexo I.

6.2. Uma vez enviada a proposta por e-mail, o fornecedor NÃO poderá substituí-la, podendo, contudo, solicitar o seu cancelamento por meio de mensagem para o mesmo e-mail da proposta desde que devidamente justificado.

6.3. A apresentação de propostas adicionais não implica na necessidade da Administração adquirir ou contratar do fornecedor proponente podendo, se for o caso, contratar fornecedor que eventualmente tenha apresentado proposta de melhor preço por ocasião da realização da pesquisa de preços.

6.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

Vargem Grande do Sul, 09 de agosto de 2024.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 140/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 055/2024**

TERMO DE REFERÊNCIA

I – DO OBJETO:

Consiste em objeto do presente certame a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM CONSULTORIA RELACIONADAS AO TERCEIRO SETOR**, pelo período de 12 meses, conforme as regras, especificações e prazos descritos neste Memorial.

II – DA JUSTIFICATIVA:

O Terceiro Setor, composto por organizações sem fins lucrativos, ONGs, associações, fundações e outras de caráter voluntário desempenham um papel crucial em diversas áreas da sociedade, incluindo na complementação da atuação do Estado.

O Terceiro Setor atua em áreas onde o governo não consegue atender plenamente, suprimindo lacunas em diversas áreas, como saúde, educação, assistência social e cultura, fornecendo suporte e serviços essenciais, especialmente para populações vulneráveis.

Nesse sentido, é que surge a necessidade, para implementação de projetos estatais que facultem ao Terceiro Setor a condição de permissionário para o exercício de atividade pública, de acompanhamento técnico especializado para auxiliar na elaboração de estudo de viabilidade e auxílio na gestão de desempenho da entidade interessada, garantindo a constante melhoria da qualidade e eficiência dos programas desenvolvidos pelas entidades do Terceiro Setor.

Todavia, a atividade pública não se restringe tão somente na elaboração de estudo de viabilidade e auxílio na gestão de desempenho da entidade interessada, mais também no acompanhamento da forma legal de fazer chegar os recursos às entidades qualificadas, o efetivo planejamento do repasse e a elaboração de um competente plano de trabalho que vão determinar o sucesso da parceria Poder Público e a Entidade sem fim lucrativo.

Não se pode perder de vista, também, é que este terceiro estará substituindo o Estado no desenvolvimento da atividade, e isso necessariamente deve resultar numa execução igual ou melhor do que se faria utilizando os meios diretos da Administração, razão pela qual, a imprescindibilidade do órgão contar com apoio técnico especializado para o perfeito atendimento desta atividade, estando em estrita observância às normas legais que regem a matéria.

Assim, como de conhecimento público que as Administrações Municipais, com raríssimas exceções, sofrem inúmeras dificuldades e deficiências, carecendo de melhor estrutura e pessoal, salutar que a busca constante pela melhora na estrutura e pessoal seja objeto de atenção e planejamento, para ser equacionada ao longo do tempo.

Assim, toda e qualquer iniciativa da Administração é bem quista e inquestionável ante a necessidade de aprimoramento da gestão na Prefeitura Municipal, rumo ao alcance de sua missão, que requer os seus processos de trabalho seguros, definidos, melhorados, atualizados, otimizados e em conformidade com as normas e jurisprudência que regem as mais variadas áreas de atuação do Poder Público.

Diante desse cenário, a contratação de uma empresa especializada em assuntos afetos ao Terceiro Setor é vista como uma importante opção, permitindo um olhar externo útil na identificação de dificuldades do

corpo técnico nos mais diversos tipos de demanda, bem como na proposição de orientações seguras, afim de superar as dificuldades atinentes aos atos administrativos e da Administração.

Os serviços objetivados deverão ser prestados ao corpo técnicos dos setores internos envolvidos com a execução das atividades e gerenciamento da máquina administrativa, bem como ao assessoramento dos mesmos, via remessa de orientações pertinentes à matéria.

Os serviços de orientação deverão ocorrer de forma preventiva, bem como de maneira consultiva, na forma prevista nos itens a seguir.

III – ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

O serviço consiste em prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de terceiro setor.

O serviço de consultoria consiste em dar instruções, opiniões ou exarar notas técnicas sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao objeto.

O serviço de assessoria consiste em orientar tecnicamente os agentes das áreas afetas ao objeto sobre as inovações das normas e leis, instruções e posicionamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Pontualmente a empresa contratada deverá executar as seguintes atividades:

Terceiro Setor

- Orientação e capacitação dos agentes públicos na formalização de processos de repasses públicos a entidades do Terceiro Setor nos termos da legislação em vigor;
- Acompanhamento sistemático dos repasses às entidades do Terceiro Setor, seja a título de colaboração, fomento, acordo de cooperação ou convênios;
- Análise de prestação de contas (mensal e final) solicitado pelo Município;
- Auxílio aos agentes públicos na análise dos planos de trabalho e de prestação de contas das entidades parceiras;
- Auxílio os agentes no preenchimento do SisRTS – Sistema de Repasses ao Terceiro Setor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Assessoramento técnico aos agentes públicos na análise e interpretação de normas vigentes e afetas à área de terceiro setor, em especial no que concerne ao cumprimento das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Auxílio na Elaboração de propostas para editais de chamamento público, minutas de termo de parceria, termo de fomento/colaboração, plano de trabalho, manuais e normas regulamentadoras;
- Orientação quanto à elaboração de relatórios, ofícios, declarações, justificativas, pareceres conclusivos, demonstrativos de receitas e despesas, conciliações bancárias, relatórios de atividades, e Anexos das Instruções do Tribunal de Contas;
- Compartilhamento de atualizações das normas de regência mediante circularização de Boletins Informativos;
- Capacitação eventuais servidores;
- Demais serviços correlatos relacionados ao Terceiro Setor.

IV – FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados levando em consideração a observância das normas técnicas aplicadas ao objeto;

A empresa contratada deverá emitir orientações técnicas sobre os temas da Administração Pública Municipal e atinentes a área afetas ao objeto contratado, visando aferir, corrigir e aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul;

A prestadora dos serviços **FIARÁ IMPEDIDA DE EXECUTAR SERVIÇOS CUJA RESPONSABILIDADE SEJA EXCLUSIVA OU ESPECÍFICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL**, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pela área indicada neste item ou a servidores por eles indicados.

A prestadora dos serviços somente poderá emitir notas técnicas ou jurídicas, quando solicitadas exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos setores.

As consultas serão formalizadas através de e-mail, podendo, eventualmente, serem realizadas através de contato telefônico, pessoalmente ou outra forma que a empresa possa viabilizar.

As respostas às consultas formalizadas deverão ser encaminhadas através de e-mail em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ressalvados os casos complexos, cujo prazo será acordado entre as partes.

Os serviços deverão ser prestados na sede da empresa contratante, emitindo relatórios das anomalias eventualmente detectadas, bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços.

V – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA QUE SERÁ CONTRATADA

É responsabilidade e obrigação da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis e em estrita observância da Legislação em vigor;
- c) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;
- d) Prestar atendimento às consultas formalizadas por agentes designados pela Administração Municipal através de comunicação telefônica, e-mail ou outros meios combinados entre as partes, versando sobre questões relacionadas ao objeto licitado;
- e) Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente;
- f) Comprovar, através de relatórios mensais, os serviços executados para a Municipalidade;
- g) Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação.

VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá a Prefeitura:

- a) Assegurar o acesso dos profissionais da CONTRATADA aos documentos solicitados para prestação dos serviços;

- b) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Efetuar os pagamentos nas datas aprezadas, além de ressarcir à CONTRATADA as despesas de deslocamento de viagem dos técnicos da contratada quando estas forem solicitadas pela contratante.

VII – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei Federal 14.133/2021.

VIII – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Atestado de Capacidade Técnica Operacional que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O atestado(s) deverá(ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes que representem no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, de pelo menos 6 (seis) meses de contrato, nos termos da súmula n.º 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, considerando a(s) parcela(s) de maior(res) relevância(s) técnica(s) de valor(res) significativo(s):

***Prestação de serviços técnicos profissionalizados relacionados ao Terceiro Setor.**

IX – GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização do cumprimento do contrato firmado em decorrência desta contratação ficará a cargo do Departamento de Finanças, e a gestão do contrato ficará a cargo da Diretoria de Finanças.

X – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente em 10 (dez) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Finanças, bem como pelo funcionário do Departamento de Finanças / Gestor da Contratação.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

O pagamento será feito mensalmente mediante depósito em conta corrente em nome da Contratada no Banco indicado pela mesma.

Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

XII – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Se dará mediante processo de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

XII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária constante do orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

01.02.05.04.122.0003.2007 – 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria.

MOACYR ROSSETO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 140/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 055/2024**

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE PROPOSTA**

DADOS CADASTRAIS DO FORNECEDOR

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Município:

Telefone:

E-mail:

DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

Município:

Telefone:

E-mail:

Cargo na empresa:

PROPOSTA

ITEM	OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Prestação de serviços técnicos em consultoria e assessoria relacionados ao Terceiro Setor, conforme as regras, especificações e prazos descritos no Termo de Referência, pelo período de 12 meses.		

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei que:

- a) Sou o representante legal da empresa proponente;
- b) A empresa proponente está atualmente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte não havendo qualquer impedimento a aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei nº 14.133/2021;
- c) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação desta proposta;
- d) Li o Termo de Referência e o Aviso da Dispensa de Licitação e estou ciente das condições e prazo para entrega ou prestação dos serviços e, também, das implicações no caso de não assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou inadimplência;
- e) Caso seja a classificada como melhor oferta, tenho condições de apresentar no prazo consignado os documentos exigidos para habilitação;
- f) O(s) preço(s) indicado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, lucro etc.

_____, ____ de _____ de 202__.

representante legal
assinatura

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 140/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 055/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

I – DO OBJETO:

Consiste em objeto do presente certame a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM CONSULTORIA RELACIONADAS AO TERCEIRO SETOR**, pelo período de 12 meses, conforme as regras, especificações e prazos descritos neste Memorial.

II – DA JUSTIFICATIVA:

O Terceiro Setor, composto por organizações sem fins lucrativos, ONGs, associações, fundações e outras de caráter voluntário desempenham um papel crucial em diversas áreas da sociedade, incluindo na complementação da atuação do Estado.

O Terceiro Setor atua em áreas onde o governo não consegue atender plenamente, suprimindo lacunas em diversas áreas, como saúde, educação, assistência social e cultura, fornecendo suporte e serviços essenciais, especialmente para populações vulneráveis.

Nesse sentido, é que surge a necessidade, para implementação de projetos estatais que facultem ao Terceiro Setor a condição de permissionário para o exercício de atividade pública, de acompanhamento técnico especializado para auxiliar na elaboração de estudo de viabilidade e auxílio na gestão de desempenho da entidade interessada, garantindo a constante melhoria da qualidade e eficiência dos programas desenvolvidos pelas entidades do Terceiro Setor.

Todavia, a atividade pública não se restringe tão somente na elaboração de estudo de viabilidade e auxílio na gestão de desempenho da entidade interessada, mais também no acompanhamento da forma legal de fazer chegar os recursos às entidades qualificadas, o efetivo planejamento do repasse e a elaboração de um competente plano de trabalho que vão determinar o sucesso da parceria Poder Público e a Entidade sem fim lucrativo.

Não se pode perder de vista, também, é que este terceiro estará substituindo o Estado no desenvolvimento da atividade, e isso necessariamente deve resultar numa execução igual ou melhor do que se faria utilizando os meios diretos da Administração, razão pela qual, a imprescindibilidade do órgão contar com apoio técnico especializado para o perfeito atendimento desta atividade, estando em estrita observância às normas legais que regem a matéria.

Assim, como de conhecimento público que as Administrações Municipais, com raríssimas exceções, sofrem inúmeras dificuldades e deficiências, carecendo de melhor estrutura e pessoal, salutar que a busca constante pela melhora na estrutura e pessoal seja objeto de atenção e planejamento, para ser equacionada ao longo do tempo.

Assim, toda e qualquer iniciativa da Administração é bem quista e inquestionável ante a necessidade de aprimoramento da gestão na Prefeitura Municipal, rumo ao alcance de sua missão, que requer os seus processos de trabalho seguros, definidos, melhorados, atualizados, otimizados e em conformidade com as normas e jurisprudência que regem as mais variadas áreas de atuação do Poder Público.

Diante desse cenário, a contratação de uma empresa especializada em assuntos afetos ao Terceiro Setor é vista como uma importante opção, permitindo um olhar externo útil na identificação de dificuldades do

corpo técnico nos mais diversos tipos de demanda, bem como na proposição de orientações seguras, afim de superar as dificuldades atinentes aos atos administrativos e da Administração.

Os serviços objetivados deverão ser prestados ao corpo técnicos dos setores internos envolvidos com a execução das atividades e gerenciamento da máquina administrativa, bem como ao assessoramento dos mesmos, via remessa de orientações pertinentes à matéria.

Os serviços de orientação deverão ocorrer de forma preventiva, bem como de maneira consultiva, na forma prevista nos itens a seguir.

III – ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

O serviço consiste em prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de terceiro setor.

O serviço de consultoria consiste em dar instruções, opiniões ou exarar notas técnicas sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao objeto.

O serviço de assessoria consiste em orientar tecnicamente os agentes das áreas afetas ao objeto sobre as inovações das normas e leis, instruções e posicionamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Pontualmente a empresa contratada deverá executar as seguintes atividades:

Terceiro Setor

- Orientação e capacitação dos agentes públicos na formalização de processos de repasses públicos a entidades do Terceiro Setor nos termos da legislação em vigor;
- Acompanhamento sistemático dos repasses às entidades do Terceiro Setor, seja a título de colaboração, fomento, acordo de cooperação ou convênios;
- Análise de prestação de contas (mensal e final) solicitado pelo Município;
- Auxílio aos agentes públicos na análise dos planos de trabalho e de prestação de contas das entidades parceiras;
- Auxílio os agentes no preenchimento do SisRTS – Sistema de Repasses ao Terceiro Setor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Assessoramento técnico aos agentes públicos na análise e interpretação de normas vigentes e afetas à área de terceiro setor, em especial no que concerne ao cumprimento das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Auxílio na Elaboração de propostas para editais de chamamento público, minutas de termo de parceria, termo de fomento/colaboração, plano de trabalho, manuais e normas regulamentadoras;
- Orientação quanto à elaboração de relatórios, ofícios, declarações, justificativas, pareceres conclusivos, demonstrativos de receitas e despesas, conciliações bancárias, relatórios de atividades, e Anexos das Instruções do Tribunal de Contas;
- Compartilhamento de atualizações das normas de regência mediante circularização de Boletins Informativos;
- Capacitação eventuais servidores;
- Demais serviços correlatos relacionados ao Terceiro Setor.

IV – FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados levando em consideração a observância das normas técnicas aplicadas ao objeto;

A empresa contratada deverá emitir orientações técnicas sobre os temas da Administração Pública Municipal e atinentes a área afetas ao objeto contratado, visando aferir, corrigir e aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul;

A prestadora dos serviços **FIARÁ IMPEDIDA DE EXECUTAR SERVIÇOS CUJA RESPONSABILIDADE SEJA EXCLUSIVA OU ESPECÍFICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL**, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pela área indicada neste item ou a servidores por eles indicados.

A prestadora dos serviços somente poderá emitir notas técnicas ou jurídicas, quando solicitadas exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos setores.

As consultas serão formalizadas através de e-mail, podendo, eventualmente, serem realizadas através de contato telefônico, pessoalmente ou outra forma que a empresa possa viabilizar.

As respostas às consultas formalizadas deverão ser encaminhadas através de e-mail em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ressalvados os casos complexos, cujo prazo será acordado entre as partes.

Os serviços deverão ser prestados na sede da empresa contratante, emitindo relatórios das anomalias eventualmente detectadas, bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços.

V – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA QUE SERÁ CONTRATADA

É responsabilidade e obrigação da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis e em estrita observância da Legislação em vigor;
- c) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;
- d) Prestar atendimento às consultas formalizadas por agentes designados pela Administração Municipal através de comunicação telefônica, e-mail ou outros meios combinados entre as partes, versando sobre questões relacionadas ao objeto licitado;
- e) Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente;
- f) Comprovar, através de relatórios mensais, os serviços executados para a Municipalidade;
- g) Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação.

VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá a Prefeitura:

- a) Assegurar o acesso dos profissionais da CONTRATADA aos documentos solicitados para prestação dos serviços;

- b) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Efetuar os pagamentos nas datas aprazadas, além de ressarcir à CONTRATADA as despesas de deslocamento de viagem dos técnicos da contratada quando estas forem solicitadas pela contratante.

VII – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei Federal 14.133/2021.

VIII – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Atestado de Capacidade Técnica Operacional que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O atestado(s) deverá(ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes que representem no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, de pelo menos 6 (seis) meses de contrato, nos termos da súmula n.º 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, considerando a(s) parcela(s) de maior(res) relevância(s) técnica(s) de valor(res) significativo(s):

***Prestação de serviços técnicos profissionalizados relacionados ao Terceiro Setor.**

IX – GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização do cumprimento do contrato firmado em decorrência desta contratação ficará a cargo do Departamento de Finanças, e a gestão do contrato ficará a cargo da Diretoria de Finanças.

X – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente em 10 (dez) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Finanças, bem como pelo funcionário do Departamento de Finanças / Gestor da Contratação.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

O pagamento será feito mensalmente mediante depósito em conta corrente em nome da Contratada no Banco indicado pela mesma.

Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

XII – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Se dará mediante processo de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

XII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária constante do orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

01.02.05.04.122.0003.2007 – 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria.

MOACYR ROSSETO

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 055/2024

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021.

AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 055/2024, nos termos descritos abaixo:

Objeto a ser contratado: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em consultoria relacionadas ao terceiro setor, pelo período de 12 meses, conforme as regras, especificações e prazos descritos no Termo de Referência.

Contratado: CONFIATTA ACOES ESTRATEGICAS LTDA – CNPJ: 08.496.850/0001-34

Prazo da Execução: 12 meses

Valor Total: R\$ 55.800,00 (Cinquenta e cinco mil e oitocentos reais).

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal a referida contratação, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

Encaminhar o presente Despacho a Diretoria de Compras e Licitações para adoção das formalidades necessárias à conclusão do procedimento, e, em trânsito direto à Diretoria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

Vargem Grande do Sul – SP, 19 de agosto de 2024.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal