

## **CONSULTA DE PREÇOS 001/24**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibitinga solicita cotação para os materiais/serviços descritos abaixo. As cotações devem ser enviadas até o dia 18.03.2024 no email [saaeibitinga.dptocompras@gmail.com](mailto:saaeibitinga.dptocompras@gmail.com) ou entregue na sede administrativa do SAAE, na Rua Capitão Felício Racy, 1556, Centro, cep 14940-187.

Unidade	Objeto	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
Serviço	Contratação de Assessoria Técnica Contábil para orientação do departamento de contabilidade, finanças e execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial e processamento do movimento bancário, bem como orientações para o cumprimento de obrigações acessórias junto aos órgãos de fiscalização.	12		

**Período do contrato:** 12 meses

**Nota fiscal:** deve ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços

**Pagamento:** até o dia 10 do mês subsequente à prestação de serviços

A) Apoio técnico colaborativo e de assessoramento, quando requisitado, na elaboração de peças que requeiram um nível de conhecimento mais complexo e que possa, de forma mais nítida, expor as justificativas em prestações de constas, memoriais, declarações, orientações no que concernem aos mandamentos legais afetos à legislação de regência, no caso à lei de responsabilidade Fiscal, legislação dispendo sobre as normas de direito financeiro, Instruções do ETCESP, Súmulas, Comunicados, Etc,

B) Prestar suporte técnico na análise dos índices de aplicação oficial, propondo melhorias dos principais indicadores, cumprindo com maior intensidade as normas de regência, no caso em conformidade com o estabelecido na Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo, Lei Orgânica do Município, Lei nº 4.320/64 e na Lei Complementar 101/00 (LRF);

- C)** Colaborar no cumprimento das obrigações relativas à relatórios e questionamentos, falhas apontadas na Fiscalização anual ou quadrimestral, em conformidade com as Instruções Consolidadas e seus aditivos, bem como Regulamentos emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativos às normas de contabilidade pública, fazendo-o de forma a não criar conflito com outros serviços existentes ou contratados pelo município.
- D)** Oferecer aos servidores públicos efetivos do quadro da Autarquia a devida capacitação técnica para atualização de conhecimentos profissionais e aumento da eficácia, por meio de informações teóricas pontuais e demonstrações práticas, bem como a criação de solução de problemas que afetam a gestão.
- E)** A prestação de serviços tem como objetivo, também o caráter preventivo na área administrativa, contábil e de planejamento, compreendendo orientações mediante consultas nos procedimentos afetos ao objeto formulados pela direção.
- F)** Monitoramento de eventuais falhas relativas a matérias objeto de análise e de julgamento dos Tribunais, compreendendo, também aquelas remanescentes de exercícios anteriores, propondo, quando for o caso, sugestões para sua regularização.
- G)** Os serviços serão prestados por profissionais dotados de capacitação técnica e conhecimento afetos às respectivas áreas de atuação, em visitas periódicas, correspondendo uma média estimada de dedicação de 10 ( dez ) horas semanais aí incluindo-se os serviços prestado nas dependências da Autarquia e diariamente, na sede da prestadora, em período integral, home office podendo ocorrer a participação de diferentes técnicos, especialistas e eventuais prepostos, os quais deverão ter formação na área e bem assim com os profissionais registrados nos respectivos Conselhos, os quais atuarão sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- I)** Poderão ser agendadas visitas excepcionais pela CONTRATANTE, as quais serão marcadas antecipadamente e terão a duração necessária ao atendimento dos serviços estipulados para situações específicas.
- J)** Além das visitas periódicas estabelecidas nos itens anteriores, os serviços serão prestados por meio de relatórios sobre os trabalhos prestados, bem como qualquer outro meio de comunicação, assim compreendidos: ligações telefônicas efetuadas pela CONTRATANTE e seus prepostos à sede da CONTRATADA ou diretamente ao assessor designado pela CONTRATADA em qualquer local, rede mundial de computadores (internet) e outros meios usuais que se fizerem necessários e oportunos.

- 
- K)** Todos os serviços de coleta de dados, burocráticos/operacionais serão executados pela CONTRATADA na sede da CONTRATANTE.
- L)** Os serviços de compilação dos dados recolhidos e a elaboração de relatórios serão executados na sede da CONTRATADA.
- M)** Todos os serviços serão executados por profissionais dotados de conhecimentos afetos às questões envolvidas, que poderão integrar ou não o quadro societário da empresa, ser funcionários ou simplesmente consultores externos alheios aos quadros da mesma, mantendo, com esta, vínculo temporário, eventual ou precário, admitindo-se ainda que a vinculação com a empresa se faça mediante contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum. (Súmula 25 do TCE).
- N)** A CONTRATANTE designará pessoa do quadro que atuará como responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, ou simplesmente, submeterá a conferência do profissional que usualmente procede a conferência dos serviços prestados à AUTARQUIA.
- O)** Para a realização dos serviços a CONTRATADA obrigará-se a suportar os gastos suficientes e necessários para a execução dos mesmos, inclusive o fornecimento de veículo para viagens, despesas de viagens e estadias durante o período de vigência do contrato realizadas a serviço da Autarquia, considerando-se como despesas de viagens os pagamentos de pedágios, as despesas com refeições, o consumo de combustível e o desgaste do veículo.

---

Responsável pela cotação