



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG  
Av. Getúlio Vargas, 1014 - Cx Postal 3 - CEP 39.580-000 - Francisco Sá - MG  
Telefone: (38) 3233-1494 – e-mail: camarafcosallicitacao2021@gmail.com

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, salientamos que a documentação de habilitação somente será exigida do licitante vencedor, que deverá anexá-la, após a declaração do vencedor, à plataforma da AMM Licita ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)), no PRAZO DE ATÉ 02 (DUAS) HORAS.

## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

PROCESSO Nº 025/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

**ITEM DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE  
MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP OU  
EQUIPARADAS**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS CONTÁBEIS, FINANCEIROS E ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ.**

**INTERESSADO:** UNIDADE GESTORA DA LICITAÇÃO

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** ATÉ AS 09:00 HORAS DO DIA 16/08/2024

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:** 16/08/2024 às 09:00.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA – [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)

**Portaria 10/2024:** Agente de Contratações/Pregoeira Oficial.



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG**  
**Av. Getúlio Vargas, 1014 - Cx Postal 3 - CEP 39.580-000 - Francisco Sá - MG**  
**Telefone: (38) 3233-1494 – e-mail: camarafcosolicitacao2021@gmail.com**

**VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO:** R\$ 54.618,00 (cinquenta e quatro mil e seiscentos e dezoito reais).

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ESCLARECIMENTOS:**

Diretamente pela plataforma de licitações – [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br) > edital > Pregão 03> esclarecimentos.

**Telefones:** (38) 3233-1155

**Horário de funcionamento:** 08h00min. às 17h00.



## EDITAL DE LICITAÇÃO DE LICITAÇÃO – NORMAS

**PROCESSO LICITATÓRIO 025/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO 03/2024**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

### 1 – PREÂMBULO

**1.1.** A **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ /MG**, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 1.014 – Centro, inscrita sob o CNPJ nº: 25.217.381/0001-96, isenta de inscrição estadual, neste ato representado pela sua Presidenta Sra. Maria Ildeny Alves Figueiredo, doravante denominado **CONTRATANTE**, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM Licita ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)) a qual**, conforme especificado no Termo de referência (documento complementar) deste edital.

**1.2** - Os trabalhos serão conduzidos pela Sr.(a) Evanice Alves, Agente de Contratações, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Laura Aparecida Silva Gonçalves e Dimas Tadeu Fernandes, designados pela Portaria nº 10/24, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06** e , subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**1.3** - O Edital e seus documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Francisco Sá/MG, através do endereço eletrônico <https://www.franciscosa.mg.leg.br/> e na Plataforma de Licitações AMM Licita, através do endereço eletrônico [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br) , no PNCP e também no prédio sede da Câmara Municipal, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

**1.4** - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico **[www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)**, bem como no e site da Câmara Municipal de Francisco Sá.

**1.5** - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

### 2- OBJETO

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS CONTÁBEIS, FINANCEIROS E ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, anexos deste Edital.

### 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 - Cx Postal 3 - CEP 39.580-000 - Francisco Sá - MG

Telefone: (38) 3233-1494 – e-mail: camarafcosallicitacao2021@gmail.com

**3.1** – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares.

**3.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.3.** Com espeque no que determina o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar de nº 123/06 os itens constantes do termo de referência serão destinados à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas.

**3.3.1.** Ressalta-se que as empresas não enquadradas ou beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006 poderão confeccionar propostas comerciais, todavia, estas somente poderão ser utilizadas pelo Agente de Contratações quando o item tiver a chance de ser declarado deserto ou frustrado, ou seja, quando nenhuma empresa enquadrada pela Lei Complementar nº 123/2006 apresentar proposta de preços ou não conseguir ofertar preço dentro da média obtida pela Administração constante do Termo de Referência.

**3.4** – Não poderão participar do presente certame a empresa:

**3.4.1.** **Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);**

**3.4.2** – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.4.3** – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.4.4** – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.4.5** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

**3.4.6** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

**3.4.7** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

**3.4.7.1** - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.



**3.4.8** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**3.4.9** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**3.4.10** - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

**3.4.11** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**3.4.12** - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.4.13** - Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente as empresas que se enquadrem nos itens I a VI do Art. 14 da Lei n.º 14.133/2021;

**3.5** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br).

**3.6** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03(três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, obedecendo-se o horário de expediente da CÂMARA.**

**4.1.1** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

**4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**4.3** - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

#### **5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.



**5.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da AMM Licita ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)).

**5.3** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo CÂMARA, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

**5.4** - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.5** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

**5.6** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

\* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

\* Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

\* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

\* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

\* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

\* Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.



\*Declaro também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**5.8** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.1.1** - Conforme art. 63, II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, a documentação de habilitação somente será exigida do licitante vencedor.

**6.1.2** - Portanto, somente após a declaração do vencedor, que será aberto o sistema para que encaminhe toda documentação de habilitação no **PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS**.

**6.2** - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

**6.3** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**6.4** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**6.6** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.7** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.8** - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.





**6.9** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.9.1** - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

**6.10** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.11** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**6.12** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.13** - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## **7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**7.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1** - Valor unitário e total do item;

**7.1.2** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, marca, prazo de garantia etc.

**7.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

**7.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

**7.4** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.5** - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.





7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens/lote entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

## **8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Conforme art. 63, II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, a documentação de habilitação somente será exigida do licitante vencedor.

**8.2.** Portanto, somente após a declaração do vencedor, que será aberto o sistema para que encaminhe toda documentação de habilitação no **PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS.**

### **8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.3.2. No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.3.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**8.3.4. No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal -SLU:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.3.5.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**8.3.6.** 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;

**8.3.7.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**8.3.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**8.4.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (CNPJ);

**8.4.2.** 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.4.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.4.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.4.5.** prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.4.6.** 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;

## **8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.5.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

## **8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**a.1.)** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Apresentar **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional**, comprovando a prestação de serviços com características similares ao objeto deste certame **(Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços de assessoria/consultoria contábil)**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos, devido a responsabilidade e complexidade de assessoria e consultoria prestada. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- **O (s) atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) atestar os serviços de contabilidade pública, preparação e envio de informações ao SICOM, além dos serviços de suporte contábil, sob pena de inabilitação.**
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



**a.2.) O Licitante vencedor DEVERÁ APRESENTAR, ainda:**

**a) Apresentar comprovação de Registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade;**

**b) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da documentação e proposta, profissional de nível superior (Contador) devidamente registrado no CRC, com capacidade técnica para execução dos serviços, para fins de contratação (deverá apresentar comprovante de registro do profissional junto ao conselho competente).**

b.1) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

1) O Empregado

2) O Sócio

3) O Prestador de Serviços

- No caso específico do item 3 será aceito técnico com contrato de regime de prestação de serviços para efeito de comprovação do quadro permanente da Empresa.

- Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma e seu respectivo registro no CRC.

- A licitante poderá comprovar, através da juntada de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" ou cópia do contrato social de que o técnico, pertence ao seu quadro de pessoal permanente na condição de empregado ou de sócio, e de que está indicado para coordenar os serviços objeto desta licitação, ou ainda cópia do contrato de prestação de serviços.

- No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

- No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

1) **Justificativa:** A exigência do atestado tem por objetivo evidenciar e comprovar a aptidão do licitante quanto ao histórico e desempenho nas atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos.

2) **Justificativa:** A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica das licitantes, desde que compatíveis com o objeto a ser licitado, não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima **capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados.**

**9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**



**9.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**9.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**9.3** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

**9.4** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**9.5** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.6** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**9.7** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.8** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.9** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

**9.10** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**9.11** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.12** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **RS 10,00 (dez reais)**.

**9.13.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**9.14.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**9.15** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.16** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos para cada item e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 - Cx Postal 3 - CEP 39.580-000 - Francisco Sá - MG

Telefone: (38) 3233-1494 – e-mail: [camarafcosolicitacao2021@gmail.com](mailto:camarafcosolicitacao2021@gmail.com)

**9.17** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**9.18** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**9.19** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

**9.20** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.21** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

**9.22** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**9.23** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.24** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**9.25** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.26** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.27** - Em relação ao item não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

**9.28** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**9.29** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**9.30** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas



de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**9.31** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.32** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.33** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**9.33.1** - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**9.33.2** - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**9.33.3** - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**9.33.4** - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**9.33.5** - Empresas brasileiras;

**9.33.6** - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**9.33.7** - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**9.34** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.35** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.36** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.





9.37 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. **No entanto quando se tratar de mais de um item por lote, o Pregoeiro solicitará ao licitante declarado vencedor que atualize os preços unitários na plataforma, com identificação do valor unitário de cada item que compõe o lote (adequado a sua proposta final), no prazo de até quatro horas, podendo ser prorrogado mediante justificativa.**

9.38 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.





**10.9** - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

**10.10** - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**10.11** - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.12** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1** - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados o valor MÍNIMO aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**11.2** - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

**11.3** - Se a proposta de maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**11.4** - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

**11.5** - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**11.6** - Serão rejeitadas as propostas que:

**11.6.1** - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do material/serviço licitado;

**11.6.2** - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

**11.7** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

**11.7.1** - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



**11.8** - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

**11.9** - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

## **12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**

**12.1** - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

**12.1.1.** A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo Pregoeiro.

**12.2** - Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail ([camarafcosolicitacao2021@gmail.com](mailto:camarafcosolicitacao2021@gmail.com) e [camara.fs@hotmail.com](mailto:camara.fs@hotmail.com)) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

## **13 - DO RECURSO**

**13.1** – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**13.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

**13.3** - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**13.3.1** - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.3.2** - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

**13.4** - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que



começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**13.5** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2** - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**15.1** - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato Administrativo, que obedecerá ao modelo (anexo), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

**15.2** - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

**15.3** - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

#### **16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**16.** – O prazo de vigência da contratação será de um ano, prorrogável por até 05 anos, na forma do art. 106, ou ainda, após este prazo, por até 10 anos, na forma do art. 107, ambos da Lei 14.133/21.

**16.3** - Se a empresa vencedora deixar de fornecer os produtos dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do produto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

#### **17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1** - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus documentos complementares, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 - Cx Postal 3 - CEP 39.580-000 - Francisco Sá - MG

Telefone: (38) 3233-1494 – e-mail: camarafcosolicitacao2021@gmail.com

**17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do Contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

**17.1.2 - Assinar o Contrato Administrativo no prazo estabelecido:** a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo (anexo), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

**17.1.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra/serviço, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.**

**17.1.3.1 - Carregar e disponibilizar o (s) produto (s) no (s) local (is) indicado (s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.**

**17.1.3.2 - O recebimento dos materiais/serviços será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.**

**17.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos/serviços somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.**

**17.1.4 - Garantir os materiais e serviços contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.**

**17.1.4.1 - Fornecer materiais e serviços de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.**

**17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.**

**17.1.6. Será responsabilidade da Contratada realizar a instalação dos equipamentos e a prestação dos serviços;**

**17.1.7 - Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os produtos, equipamentos e serviços que, no ato da entrega, apresentarem qualquer defeito ou problema. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 10 (dez) dias dias, podendo o CONTRATANTE conceder prazo maior.**

**17.1.8 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.**

**17.1.9 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus documentos complementares, sendo que o transporte até o (s) local (is) de entrega correrá exclusivamente por conta do**



fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

**17.1.10** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do (s) produto (s), num prazo máximo de **05 (cinco) dias**, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**17.1.11** - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais documentos complementares.

**17.1.12** - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.1.13** - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

**17.1.14** - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

**17.1.15.** Todos os custos associados às manutenções preventivas e corretivas envolvendo materiais, mão de obra, transporte e quaisquer outros necessários para a adequada execução dos serviços e reparos dos equipamentos, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

**17.1.16** - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

## **18 – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**18.1** - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato, conforme minuta presente em documentos complementar a este edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

**18.1.1** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

**18.2** – O Contrato Administrativo celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

**18.3.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização do contrato:



**18.3.1.** - Serão registrados no contrato os preços e os quantitativos do adjudicatário, não sendo possível ao fornecedor oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

**18.3.2.-** a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados no contrato deverá ser respeitada nas contratações.

**18.3.2.**Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados no contrato administrativo.

#### **18.4. Da alteração dos preços contratados:**

**18.4.1.** Os preços contratados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, nas seguintes situações:

**18.4.1.1.-** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.4.1.2.** - Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

#### **18.5. Da negociação de preços contratados:**

**18.5.1..** Quando o preço contratado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade contratante convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**18.5.2.** Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**18.5.3.** Havendo a liberação do fornecedor, nos termos da alínea 18.5.2, o contratante deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**18.5.4.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade contratante deverá proceder ao cancelamento do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**18.5.5.** No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas no contrato, será facultado ao fornecedor requerer ao contratante a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**18.5.6.** Para fins do disposto na alínea 18.5.5, deverá o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.





18.5.7. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade contratante, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas no contrato, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

18.5.8. Havendo cancelamento do contrato do fornecedor, nos termos da alínea 18.5.7, o contratante deverá convocar os fornecedores subsequentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços contratados.

18.5.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade contratante deverá proceder ao cancelamento do contrato administrativo, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto nas alíneas 18.5.5 e 18.5.6, o órgão ou entidade contratante procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

## **19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**19.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

**19.2** - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

**19.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação de serviços deste Contrato;

**19.4** - Emitir as ordens de fornecimento à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**19.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

**19.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

**19.7** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

## **20 – DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1** - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio de servidor a ser designado, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

**20.2** - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:





- a). Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o produto/serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria/serviço;
- d). Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a (s) mercadoria (s) / serviço (s) fornecida (os) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra (s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do (s) produto (s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o (s) produto (s) entregue (s) / serviço prestado ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i). Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j). Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k). Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa (s) à empresa vencedora;
- l). Instruir o (s) recurso (s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa (s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

## **21. DO PAGAMENTO**

**21.1** - O pagamento pela efetiva entrega/prestação do serviço objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo.

**21.1.1** - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega do produto e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.



**21.1.2** - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização da Câmara (recebimento definitivo) e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

**21.1.3** - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Câmara, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra/Serviço.

**21.1.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus a Câmara.

**21.2** - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**21.3** – A Câmara poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Câmara.
- b). Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Câmara.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com a Câmara quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e). Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: [camara.fs@hotmail.com](mailto:camara.fs@hotmail.com) e camarafcosolicitacao2021@gmail.com;**

## **22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
  - (1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - (2) *Moratória de 10%% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta. Por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
    - (a) *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
  - (3) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

22.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)



22.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

22.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**22.5.** - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

**22.6.** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração,



à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

22.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### **23 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**23.1.** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

**23.1.1.** - Retardarem a execução do pregão;

**23.1.2.** – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**23.1.3** - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

### **24- REAJUSTE**

1.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

1.2. O preço estipulado na cláusula anterior será reajustado a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo IPCA ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

### **25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO**

**25.1** - Nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

### **26 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1** – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.



**26.2** – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o (s) bem (s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

**26.3** - É facultado ao **PREGOEIRO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**26.4** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para fornecimento dos produtos, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**26.5** – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços/fornecer produto, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

**26.6** – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

**26.7** – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

**26.9** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

**26.10** - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

**26.11** - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

**26.12** - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**26.13** - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**26.14** – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**26.15** - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM Licita ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)).



**26.16** - Integram o Presente Edital, como documentos complementares, na plataforma AMM Licita:

**I)** Estudo Técnico Preliminar- ANEXO I

**II)** Termo de Referência- ANEXO II

**III)** Minuta do Contrato- ANEXO III

**26.17-** Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.ammlicita.org.br> .

**26.18** - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus documentos complementares, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

**26.19** - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus documentos complementares, prevalecerão as disposições do primeiro.

**26.20** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus documentos complementares, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**26.21** - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**26.22** - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

**26.23** - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

**26.24** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.





**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG**  
**Av. Getúlio Vargas, 1014 - Cx Postal 3 - CEP 39.580-000 - Francisco Sá - MG**  
**Telefone: (38) 3233-1494 – e-mail: camarafcosallicitacao2021@gmail.com**

**26.25** – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

**26.26.** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (38) 3233-1494 e e-mail: camarafcosallicitacao2021@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.ammlicita.org.br>

Francisco Sá - MG, 29 de julho de 2024.

**Câmara Municipal de Francisco Sá/MG**  
**Maria Ildeny Alves Figueiredo**  
**Presidenta**



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

(Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

#### **Fundamentação:**

A Câmara Municipal de Francisco Sá/MG, no exercício de sua função administrativa, é responsável pela gestão dos recursos públicos para sua manutenção, necessitando de uma gestão eficiente e transparente para garantir a sustentabilidade financeira e o cumprimento das obrigações legais.

Deste modo, tem-se a necessidade de atender as atividades a serem desenvolvidas pela Câmara: prestação de diversos serviços contábeis, gerenciamentos dos gastos públicos de acordo com os novos parâmetros de Contabilidade Internacional Aplicados ao Setor Público.

O Órgão, atualmente, não dispõe na estrutura organizacional, um quadro de profissionais habilitados tecnicamente no setor indicado, impondo aos ordenadores à busca de soluções junto a iniciativa privada.

Atualmente está em vigência o Contrato Administrativo nº 27/2019, firmado em 20/08/2019, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço em Assessoria e Consultoria em Contabilidade Pública e Administração Pública para Câmara Municipal de Francisco Sá, MG”.



Nada obstante, o contrato terá sua vigência final em 20/08/2024, sem possibilidade de prorrogação, uma vez completos 60 meses e firmado sob a égide da antiga lei de licitações nº 8.666/96.

Desta forma, verifica-se a necessidade de manutenção de uma solução que possibilite à Câmara Municipal manter seus serviços contábeis com qualidade e eficiência.

Neste sentido, é ainda imperativo o aperfeiçoamento do serviço público, objetivando o atendimento adequado dos direitos dos cidadãos, visando ao atendimento do interesse público devido à necessidade de manter o controle sobre as movimentações administrativas, financeiras e orçamentárias, além de possibilitar o atendimento às determinações legais diversas que regem o serviço público, dentre elas a Lei de Responsabilidade Fiscal, a Lei da Transparência e as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público.

Ademais, o órgão não dispõe em seu quadro atual profissionais capacitados para executar com excelência as obrigações decorrentes da contabilidade pública. Necessita, então, de pessoal técnico qualificado para atendimento de legislação em vigor, pertinente aos serviços do presente instrumento. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para advertir sobre as responsabilidades de um setor público contábil.

Entendendo que a Câmara de Vereadores de Francisco Sá não dispõe de equipe técnica para assumir atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração nos serviços descritos acima.

A contabilidade pública possui especificidades e complexidades que demandam conhecimento técnico especializado.

Deste modo, objetiva-se alcançar os seguintes objetivos:

- **Cumprimento da Legislação:** Garantir que todas as operações e registros contábeis estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes, como as estabelecidas pelo Tribunal de Contas e outros órgãos de controle.



- **Transparência e Prestação de Contas:** Facilitar a transparência e a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores e à sociedade, demonstrando a correta aplicação dos recursos públicos.
- **Otimização dos Recursos:** Promover uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros, buscando a maximização da rentabilidade dos investimentos e a minimização dos custos operacionais.
- **Adequação às Normas e Padrões:** Implementar e manter práticas contábeis de acordo com as normas do setor público, incluindo o atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- **Proporcionar capacitação e treinamento contínuo** aos servidores da Câmara, garantindo a atualização constante frente às mudanças legislativas e de mercado.
- **Apoio em Auditorias e Fiscalizações:** Prestar suporte durante auditorias e fiscalizações realizadas pelos órgãos competentes, assegurando que todas as informações e documentos estejam corretos e disponíveis.

Assim, tem-se por justificada a necessidade de uma contratação que assegure uma gestão eficiente, transparente e sustentável dos recursos da Câmara. A expertise técnica oferecida por profissionais especializados garantirá o cumprimento das obrigações legais, a otimização dos recursos e a sustentabilidade do órgão.

## **2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Essa contratação está prevista no Plano anual de Contratações no item de Id nº 29, disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Pública – PNCP<sup>1</sup>.

## **3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:** Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

---

<sup>1</sup> Disponível em: < <https://pncp.gov.br/app/pca/04124168000160/2024>>.



A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de referência, demais anexos e sua proposta assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e prazos.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos/serviços que serão fornecidos.

A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos/serviços fornecidos.

- **Qualificação Técnica**

**Formação Acadêmica:** A empresa ou profissionais devem possuir formação superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou em órgão equivalente.

**Experiência Comprovada:** Mínimo de 1 ano de experiência na prestação de serviços de consultoria e assessoria em contabilidade pública. Experiência comprovada em projetos similares realizados em entidades públicas.

- **Capacidade Técnica e Operacional**

**Equipe Técnica:** Composição de uma equipe multidisciplinar com, no mínimo, um contador.

- **Conformidade Legal e Regulamentar**

**Adequação às Normas:** Assegurar que todas as operações e registros contábeis estejam em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e demais legislações vigentes.

Cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas e demais órgãos reguladores.

- **Atualização:** Prover capacitação e treinamento contínuo aos servidores da Câmara, mantendo-os atualizados sobre mudanças legislativas e boas práticas de gestão.

- **Compromisso com a Qualidade:** Garantia de qualidade na prestação dos serviços, com compromisso de atender às necessidades e expectativas da Câmara.

- Oferecer suporte contínuo e acompanhamento durante e pós-contrato para assegurar a implementação das recomendações.



- Garantia de confidencialidade e segurança das informações tratadas durante a prestação dos serviços.

### **3.8 - Prazo de vigência da contratação:**

**3.6.1** - O prazo de vigência da contratação será de um ano, prorrogável por até 05 anos, na forma do art. 106, ou ainda, após este prazo, por até 10 anos, na forma do art. 107, ambos da Lei 14.133/21.

### **3.9 - Sustentabilidade**

**3.9.1** - Quanto aos critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os seguintes requisitos:

**3.9.1.1** - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021 e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- A. utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- B. redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

## **4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**Fundamentação:** Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Com o intuito de manter a integridade das informações e o cumprimento dos prazos legais de desempenhos das obrigações como justificado anteriormente, também, por se tratar de serviço contínuo, o processo se dará em item/lote único por remessa parcelada por 12 meses, sendo a contratada responsável por todos os serviços.

Tendo em vista que todo o serviço são elementos de mesma natureza, não se trata de fracionamento, uma vez que a contratada executará a prestação dos serviços de



consultoria e assessoria em Contabilidade Pública, compreendendo atividades de assessoria contábil e financeira.

Ademais, por se tratar de serviço contínuo, o contrato poderá ser prorrogado nos termos da lei 14.133/21.

## **5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais pesquisados na Plataforma AMM Licita e PNCP, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto, destacando-se a possibilidade de obter o objeto pretendido através da Execução Direta ou da Execução Indireta.

Como Execução Direta do objeto pretendido, tem-se a hipótese em que a própria Administração Pública, através de seus próprios meios, ou seja, os seus próprios órgãos e entidades, executam o serviço pretendido. Para que se configure a dita espécie de execução, deverá a Administração Pública, deverá deter toda a estrutura, expertise técnica, pessoal, etc à conclusão dos serviços pretendidos, sob pena de não se configurar a hipótese em questão, impondo a contratação de terceiro para sua execução, respeitadas as disposições inerentes ao processo licitatório.

Já a Execução Indireta se dá quando a Administração Pública, para obter o que pretende, necessita contratar terceiros para executar o serviço necessitado ou fornecer o produto almejado.

A escolha entre a execução direta e indireta dos serviços de contabilidade pública deve ser baseada em uma análise criteriosa das necessidades, capacidades e recursos da Câmara. Abaixo estão as considerações que podem ajudar na decisão final:

### **1. Análise das Necessidades da Câmara**

#### **Necessidades Identificadas:**





- Expertise especializada em contabilidade pública.
- Conformidade com a legislação vigente.
- Eficiência e qualidade na gestão contábil.
- Capacidade de adaptação rápida às mudanças regulatórias.
- Transparência e prestação de contas aos órgãos fiscalizadores.

## **2. Considerações sobre Execução Direta**

### **Vantagens:**

- Maior controle interno sobre os processos.
- Possibilidade de personalização dos procedimentos.
- Menor risco de vazamento de informações.

### **Desvantagens:**

- Necessidade de investimentos contínuos em capacitação.
- Limitação de recursos humanos e técnicos.
- Aumento da carga de trabalho para a equipe interna.

## **3. Considerações sobre Execução Indireta**

### **Vantagens:**

- Acesso a profissionais altamente qualificados e especializados.
- Maior eficiência e qualidade nos serviços prestados.
- Flexibilidade para ajustar a contratação conforme as necessidades.
- Redução da carga de trabalho para a equipe interna.

### **Desvantagens:**

- Potencialmente maiores custos de contratação.
- Dependência da consultoria para a execução dos serviços.
- Necessidade de garantir a confidencialidade dos dados.

Neste sentido, a Solução Recomendada é a Execução Indireta com Acompanhamento Interno em razão da contratação de uma consultoria especializada garantir que a Câmara tenha acesso a profissionais com profundo conhecimento e experiência na área de contabilidade pública. Isso é crucial para assegurar a conformidade com a legislação e a implementação das melhores práticas do mercado.

Além disso, a consultoria externa pode oferecer uma abordagem mais eficiente e de alta qualidade, utilizando recursos tecnológicos avançados e métodos de trabalho otimizados.



A possibilidade de ajustar os serviços contratados, conforme as necessidades da Câmara, permite uma gestão mais adaptável e eficiente. Assim, com a execução dos serviços sendo realizada externamente, a equipe interna pode focar em outras atividades estratégicas e de gestão.

A manutenção de uma equipe interna capacitada para supervisionar e controlar os serviços prestados pela consultoria garantirá que os interesses da Câmara sejam atendidos e que haja uma integração eficaz entre as atividades internas e externas.

## **6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21).

Somente para levantamento preliminar, verificou-se o valor do contrato vigente.

Para realizar procedimento licitatório, deverá ser realizada pesquisa de preços ampla, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

## **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**Fundamentação:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Para atender às necessidades de gestão contábil da Câmara, a solução recomendada é a contratação de uma consultoria externa especializada. Esta abordagem combina a expertise técnica de profissionais especializados com o controle e a supervisão interna para assegurar qualidade, eficiência e conformidade legal.

- **Contratação de Consultoria Externa Especializada:**

**Seleção da Consultoria:** Realizar um processo de seleção rigoroso, com base em critérios técnicos, para identificar a consultoria que melhor se adequa às necessidades da Câmara.



**Equipe Interna Capacitada:** Manter uma equipe interna para supervisionar os serviços prestados pela consultoria externa, garantindo a integração eficaz das atividades.

**Capacitação e Integração:** Promover a integração entre a equipe interna e a consultoria, realizando treinamentos e capacitações para garantir uma colaboração eficaz.

**Serviços a Serem Prestados:**

**A) ASSESSORIA E CONSULTORIA**

**a.1) Assessoria e Consultoria Contábil**

a.1.1) Compreende a orientação correta segura a Contratante para tomada de decisões, bem como relativas aos procedimentos corretos a serem adotados na gestão pública de acordo com as normas vigentes e emissão de pareceres de consultas relacionadas à área contábil;

a.1.2) Emissão de pareceres referentes a consultas sobre a LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e o PPA (Plano Plurianual);

a.1.3) Atendimento de consultas de natureza Técnica Contábil, com emissão de pareceres. O atendimento também poderá ser feito pelo telefone ou email, conforme solicitado pela Contratante.

**a.2) Conferência online e Fechamento**

a.2.1) Compreende a verificação, pela equipe escrituração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, da CONTRATANTE, com conferência on-line durante todo horário de expediente do Órgão e presencial uma vez por mês, com carga horária mínima de 8 horas.

**a.3) Consultoria e Elaboração do Orçamento da Câmara Municipal**

a.3.1) Compreende a Elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Câmara Municipal, cabendo à Prefeitura somente consolidar tais informações.

**a.4) Recursos junto ao TCEMG**

a.4.1) Interposição de recursos junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, sempre que necessário e em qualquer época, desde que correspondente a fatos registrados e a procedimentos adotados pela CONTRATANTE, em conformidade com a orientação da CONTRATADA.

**B) ASSESSORIA NO PREENCHIMENTO PARA ENVIO DE INFORMAÇÕES**

**b.1) Assessoria no Envio do Acompanhamento Mensal (Via SICOM)**



b.1.1) Compreende a assessoria para correta escrituração das contas contábeis do PCASP e do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

b.2) Assessoria no Envio do Balancete Mensal (Via SICOM)

b.2.1) Compreende a assessoria para a correta escrituração das contas contábeis do PCASP, registro contábil, controle do almoxarifado, patrimônio e atos potenciais, evitando incorreções que sujeitam os responsáveis a multa e, do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

b.3) Assessoria no Envio do Balancete Encerramento Anual (Via SICOM)

b.3.1) Compreende a assessoria para a correta escrituração das contas contábeis do PCASP e do envio do encerramento anual das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

b.4) Assessoria no Envio do DCASP – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (Via SICOM)

b.4.1) Compreende a assessoria para a correta escrituração das contas contábeis do PCASP e do envio do encerramento anual das informações contidas nos Balanços do Órgão, a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

b.5) Assessoria no Envio dos Extratos Bancários (Via SICOM)

b.5.1) Compreende a assessoria no envio dos extratos bancários do mês de dezembro de cada exercício, a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

b.6) RGF - Consultoria no Envio

b.6.1) Compreende a assessoria na apuração, do Relatório de Gestão Fiscal das Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito, e publicação na Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

b.7) SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro

b.7.1) Compreende a assessoria no levantamento de informações e no preenchimento para envio a Secretaria do Tesouro Nacional, das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, fiscais, econômicas, de operações de crédito e de estatísticas de finanças públicas, dentro do prazo estabelecido.

b.8) DCTFWeb – Assessoria no Envio

b.8.1) Compreende a assessoria no envio das informações Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos.



b.9) CAPMG - Assessoria no Envio da Folha de Pagamento Mensal (Via SICOM);

b.9.1) Compreende a assessoria, na correta escrituração das obrigações trabalhistas por competência relativo ao 13º salário e abono de férias, para remessa de informações relativas a folha de pagamento de pessoal por meio do SICOM – Módulo Folha de Pagamento (art.2º e art.5º da IN 04/2015). b.10) MÓDULO EDITAL SICOM - Assessoria no preenchimento e envio

b.10.1) Compreende a assessoria no preenchimento e envio das remessa dos editais, Compras para Obras e/ou Serviços de Engenharia, ao TCE/MG. Observação: Prazo de envio em até 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do edital de licitação, da expedição do convite ou da abertura de dispensa ou inexigibilidade de licitação (art. 3º, inciso I da INTC nº 01/2019). O não acionamento em tempo hábil da Contratada exime a mesma da responsabilidade do não cumprimento da obrigação.

b.11) MÓDULO OBRA SICOM - Assessoria no preenchimento e envio

b.11.1) Compreende a assessoria no preenchimento e envio das remessa editais, Obras e Serviços de Engenharia, ao TCE/MG.

b.12) ESOCIAL – Assessoria no Envio

c.12.1) Compreende a assessoria no envio das informações do e-Social, para envio à Receita Federal do Brasil.

A solução proposta, que combina a contratação de uma consultoria externa especializada com acompanhamento interno, oferece a Câmara a melhor opção para garantir uma gestão eficiente, transparente e sustentável dos serviços de contabilidade pública. Esta abordagem equilibrada assegura que a Câmara terá acesso à expertise necessária, enquanto mantém o controle interno e a capacidade de supervisão, promovendo a sustentabilidade financeira e a conformidade legal.

## **8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

**Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

8.1 - A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso V, alínea "b" do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala. No presente



caso, não há que se falar em parcelamento do objeto, uma vez que se tratam de serviços indissociáveis que deve ser prestados por único fornecedor sob risco de não se alcançar o objetivo desejado.

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**Fundamentação:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

A implementação da solução proposta visa alcançar diversos resultados que contribuirão para a eficiência, transparência e sustentabilidade da Câmara. A seguir estão os principais resultados esperados:

### **Conformidade Legal e Regulatória**

**Adesão às Normas Contábeis:** Garantir que todas as práticas contábeis estejam em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e outras regulamentações pertinentes.

**Cumprimento de Obrigações Legais:** Assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais e regulatórias, minimizando riscos de penalidades e sanções por parte dos órgãos fiscalizadores.

### **Eficiência e Qualidade na Gestão**

**Otimização de Processos:** Melhorar a eficiência dos processos por meio da implementação de práticas otimizadas e uso de tecnologias avançadas.

**Redução de Erros e Retrabalho:** Diminuir a ocorrência de erros e a necessidade de retrabalho, garantindo maior precisão nas informações contábeis e financeiras.

### **Transparência e Prestação de Contas**

**Relatórios Detalhados:** Produzir relatórios contábeis e financeiros detalhados e precisos que facilitem a prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade.

**Aumento da Transparência:** Promover a transparência nas operações do Órgão, aumentando a confiança dos servidores e da comunidade na gestão dos recursos.

**Melhoria das Competências Internas:** Desenvolver as competências técnicas e gerenciais da equipe interna, fortalecendo sua capacidade de supervisão e controle.

**Integração de Equipes:** Promover uma colaboração eficaz entre a equipe interna da Câmara e a consultoria externa, garantindo uma abordagem integrada e coordenada.



**Harmonização de Práticas:** Assegurar que as práticas contábeis estejam harmonizadas e alinhadas com os objetivos estratégicos da Câmara.

Os resultados pretendidos com a contratação de assessoria e consultoria em contabilidade pública para a Câmara são fundamentais para garantir uma gestão eficiente, transparente e sustentável. Ao alcançar esses objetivos, a Câmara estará melhor preparado para atender às demandas do serviço público.

## **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

**Fundamentação:** Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

10.1. Entendemos não haver nenhuma providência prévia para este contrato em questão.

## **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

11.1 - Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

11.2 – Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlatas.

## **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

12.1. Não há previsão de impactos ambientais.

## **13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Por todo o Exposto, verifica-se que a presente contratação possui viabilidade.

Francisco Sá/MG, 08 de julho de 2024.





**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG**  
**Av. Getúlio Vargas, 1014 - Cx Postal 3 - CEP 39.580-000 - Francisco Sá - MG**  
**Telefone: (38) 3233-1494 – e-mail: camarafcosalicitacao2021@gmail.com**

---

Lucas Alberto Gonçalves Versiane

---

Ivan Kleber Silveira Ribeiro



## APENDICE A - ANÁLISE DE RISCO

### RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

#### 1- RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

<b>Risco 1</b>	Deficiência na definição da demanda	
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Dano potencial</b>
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.		Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Restabelecimento da demanda		Equipe de Planejamento da Contratação

<b>Risco 2</b>	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	<b>Dano potencial</b>
		Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação do serviço.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Exposição do arcabouço legal em que a contratação do material didático deva seguir.		Equipe de Planejamento da Contratação

#### 2- RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

<b>Risco 3</b>	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Dano potencial</b>
		Encerramento da Licitação.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); Estabelecer rotinas de revisão.		Equipe de Licitação
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Suspensão da licitação		Equipe de Licitação

#### 3 - RISCOS – GESTÃO DO CONTRATO



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 - Cx Postal 3 - CEP 39.580-000 - Francisco Sá - MG

Telefone: (38) 3233-1494 – e-mail: camarafcosalicitacao2021@gmail.com

<b>Risco 4</b>	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Dano potencial</b>
		Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

<b>Risco 5</b>	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.	
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Dano potencial</b>
		Responsabilização subsidiária da Administração
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

- **Avaliação Qualitativa dos Riscos no Processo cujo objeto é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS CONTÁBEIS, FINANCEIROS E ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ.**

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação:

### PROBABILIDADE DE RISCOS



<b>BAIXA</b>	<b>MEDIA</b>	<b>ALTA</b>
Risco 2	Risco 1	Risco 5
Risco 3	Risco 4	-

### **Gravidade nas consequências**

Através da matriz, percebe-se que os Riscos 1, 4, 5 poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo esse risco deve ser mitigado por meio de ações de prevenção registradas nesse processo administrativo. Os Riscos 2 e 3 devem ser aceitos, providenciando-se as medidas de mitigação.



**ANEXO II-TERMO DE REFERÊNCIA (Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021)**

**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 025/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2024**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS CONTÁBEIS, FINANCEIROS E ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** Os serviços desta contratação são caracterizados como contínuos, uma vez que se tratam de serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas e sua interrupção causam prejuízos para o órgão.

**1.3.** Nos termos da Portaria 24/2023, o objeto a ser contratado enquadra-se como comum, ou seja: não é artigo de luxo. Isso se deve ao fato de que possui média elasticidade renda de demanda.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação será de um ano, prorrogável por até 05 anos, na forma do art. 106, ou ainda, após este prazo, por até 10 anos, na forma do art. 107, ambos da Lei 14.133/21.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ANEXO I), apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ANEXO I), apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES**



- 4.1.1. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos/serviços que serão fornecidos.
- 4.1.2. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos/serviços fornecidos.
- 4.1.3. A empresa ou profissionais devem possuir formação superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou em órgão equivalente.
- 4.1.4. Mínimo de 1 ano de experiência na prestação de serviços de consultoria e assessoria em contabilidade pública. Experiência comprovada em projetos similares realizados em órgãos públicos.
- 4.1.4. Composição de uma equipe multidisciplinar com, no mínimo, um contator.
- 4.1.5. Assegurar que todas as operações e registros contábeis estejam em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e demais legislações vigentes.
- 4.1.6. Cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas.
- 4.1.7. Prover capacitação e treinamento contínuo aos servidores da Câmara, mantendo-os atualizados sobre mudanças legislativas e boas práticas de gestão.
- 4.1.8. Garantia de qualidade na prestação dos serviços, com compromisso de atender às necessidades e expectativas da Câmara.
- 4.1.9. Oferecer suporte contínuo e acompanhamento durante e pós-contrato para assegurar a implementação das recomendações.
- 4.1.10. Garantia de confidencialidade e segurança das informações tratadas durante a prestação dos serviços.
- 4.1.11. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos.
- 4.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 4.1.13. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços.



4.1.14. A contratada deverá fornecer/prestar os serviços diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.1.15. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete, transporte, deslocamento, hospedagem e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.1.16. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

4.1.17. Para todos os efeitos, os serviços demandados foram definidos como comuns, vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

#### **4.2. Documentação de Qualificação Técnica:**

Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**a.1.)** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Apresentar **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional**, comprovando a prestação de serviços com características similares ao objeto deste certame **(Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços de assessoria/consultoria contábil para órgão público)**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos, devido a responsabilidade e complexidade de assessoria e consultoria prestada. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- **O (s) atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) atestar os serviços de contabilidade pública, preparação e envio de informações ao SICOM, além dos serviços de suporte contábil, sob pena de inabilitação.**
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**a.2.) O Licitante vencedor DEVERÁ APRESENTAR, ainda:**





- a) Apresentar comprovação de **Registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade;**
- b) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da documentação e proposta, **profissional de nível superior (Contador) devidamente registrado no CRC**, com capacidade técnica para execução dos serviços, para fins de contratação (**deverá apresentar comprovante de registro do profissional junto ao conselho competente**).
- b.1) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:
- 1) O Empregado
  - 2) O Sócio
  - 3) O Prestador de Serviços
    - No caso específico do item 3 será aceito técnico com contrato de regime de prestação de serviços para efeito de comprovação do quadro permanente da Empresa.
    - Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma e seu respectivo registro no CRC.
    - A licitante poderá comprovar, através da juntada de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" ou cópia do contrato social de que o técnico, pertence ao seu quadro de pessoal permanente na condição de empregado ou de sócio, e de que está indicado para coordenar os serviços objeto desta licitação, ou ainda cópia do contrato de prestação de serviços.
    - No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.
    - No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 3) **Justificativa:** A exigência do atestado tem por objetivo evidenciar e comprovar a aptidão do licitante quanto ao histórico e desempenho nas atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos.
- 4) **Justificativa:** A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica das licitantes, desde que compatíveis com o objeto a ser licitado, não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima **capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados.**



#### 4.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.5. DAS OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 4.5.1. Das Obrigações da Contratada:

4.5.1.1. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços ofertados, inclusive por eventuais danos causados à Contratante;

4.5.1.2. Os serviços deverão ser iniciados em até **10 (dez) dias** contados da data da ordem de serviço.

4.5.1.3. Comunicar ao setor responsável da Administração Pública, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecedem o prazo de vencimento da entrega do material/serviço, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

4.5.1.4. A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da notificação formal, os produtos/elementos que venham apresentar defeitos.

4.5.1.5. Responder por danos e prejuízos, tanto materiais quanto morais, em decorrência dos produtos e serviços prestados, causados à Contratante ou a terceiros por ação ou omissão própria.

4.5.1.6. Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação, assim como obrigações trabalhistas, transportes e demais encargos referentes ao serviço contratado, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas.

4.5.1.7. Responsabilizar-se em fornecer os produtos e prestar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

4.5.1.8. Todos os custos associados aos serviços, mão de obra, transporte e quaisquer outros necessários para a adequada execução dos serviços, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

4.5.1.9. Permitir o acompanhamento dos serviços por técnicos e/ou servidores da CONTRATANTE no local;

4.5.1.10. A Contratada deverá registrar *in loco* de toda execução orçamentária.

4.5.1.11. A contratada deverá Realizar visitas técnicas *in loco*, cumprindo a carga horária de 24h (vinte e quatro horas) SEMANAIS;

4.5.1.12. A contratada deverá realizar a Implantação e acompanhamento de todo o ambiente e rotina do eSocial.



#### **4.5.2. Das Obrigações da Contratante:**

4.5.2.1. Efetuar o pagamento de acordo com o valor contratado;

4.5.2.2. Fiscalizar e acompanhar, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a completa execução do objeto contratado;

a. Fiscal: Lucas Alberto Gonçalves Versiane.

b. Gestor: Ivan Kleber Silveira Ribeiro

4.5.2.3. Prestar a Contratada, todas as informações e dados por ela solicitados, desde que sejam disponíveis e do conhecimento da Contratante;

4.5.2.4. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução de serviços/entrega objetos referentes ao objeto, quando necessário;

4.5.2.5. Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir prazos ou irregularidades encontradas na execução do objeto

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Das condições de execução:**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços de forma pontual, dentro do prazo estabelecido e em conformidade com as especificações exigidas.

5.1.2. Além da pontualidade, a empresa contratada deverá garantir a integridade dos serviços prestados.

5.1.3. Os serviços deverão obedecer rigorosamente a legislação contábil e contábil previdenciária aplicada à administração pública.

5.1.4. Caso haja qualquer desvio das especificações exigidas ou problemas na prestação dos serviços, a empresa contratada deverá tomar as medidas corretivas necessárias de forma imediata, visando minimizar impactos negativos sobre as operações da Câmara.

5.1.5. A Contratada deverá registrar *in loco* de toda execução orçamentária.

5.1.6. A contratada deverá Realizar visitas técnicas *in loco*, cumprindo a carga horária de 24h (vinte e quatro horas) SEMANAIS;

5.1.7. A contratada deverá realizar a Implantação e acompanhamento de todo o ambiente e rotina do eSocial.



## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## **7. INDICAÇÃO DO FISCAL E GESTOR DO CONTRATO:**

- Fiscal: Lucas Alberto Gonçalves Versiane.
- Gestor: Ivan Kleber Silveira Ribeiro

**7.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**7.1.1.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);



7.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.1.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**7.2.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.2.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**7.3.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, podendo elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.3.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.3.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.



158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.4.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**7.5.** O gestor do contrato poderá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**7.6.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**8.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.2.1. O pagamento será feito de forma parcelada e mensal, desde que comprovada a prestação de serviços durante o mês;

### **Do recebimento:**

**8.3.** Os serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (14.133).



8.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a indicação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.4.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, este deverá elaborar o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**8.5.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação, devendo:

8.5.1. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.5.2. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**8.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.7.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.





**8.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Da Liquidação:**

**8.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**8.10.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato/serviço específico realizado;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.11.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**8.12.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser consultados os sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**8.13.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



**8.15.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**8.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**Prazo de pagamento:**

**8.17.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

**Forma de pagamento**

**8.18.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**8.19.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **Exigências de habilitação**

**9.2.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);



9.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.3.5. 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;

9.3.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (CNPJ);

9.5.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.6. 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;

#### **9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas;

#### **9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por



meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**a.1.)** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Apresentar **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional**, comprovando a prestação de serviços com características similares ao objeto deste certame **(Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços de assessoria/consultoria contábil para órgão público)**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos, devido a responsabilidade e complexidade de assessoria e consultoria prestada. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- **O (s) atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) atestar os serviços de contabilidade pública, preparação e envio de informações ao SICOM, além dos serviços de suporte contábil, sob pena de inabilitação.**
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**a.2.) O Licitante vencedor DEVERÁ APRESENTAR, ainda:**

**a)** Apresentar comprovação de **Registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade;**

**b)** Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da documentação e proposta, **profissional de nível superior (Contador) devidamente registrado no CRC**, com capacidade técnica para execução dos serviços, para fins de contratação **(deverá apresentar comprovante de registro do profissional junto ao conselho competente).**

**b.1)** Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

1) O Empregado

2) O Sócio

3) O Prestador de Serviços

- No caso específico do item 3 será aceito técnico com contrato de regime de prestação de serviços para efeito de comprovação do quadro permanente da Empresa.
- Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma e seu respectivo registro no CRC.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 - Cx Postal 3 - CEP 39.580-000 - Francisco Sá - MG

Telefone: (38) 3233-1494 – e-mail: camarafcosolicitacao2021@gmail.com

- A licitante poderá comprovar, através da juntada de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" ou cópia do contrato social de que o técnico, pertence ao seu quadro de pessoal permanente na condição de empregado ou de sócio, e de que está indicado para coordenar os serviços objeto desta licitação, ou ainda cópia do contrato de prestação de serviços.
- No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.
- No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

**2) Justificativa:** A exigência do atestado tem por objetivo evidenciar e comprovar a aptidão do licitante quanto ao histórico e desempenho nas atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos.

**2) Justificativa:** A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica das licitantes, desde que compatíveis com o objeto a ser licitado, não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima **capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados.**

### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.2. Em atendimento ao disposto no Art. 23 da lei nº 14.133/21, tem-se que o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para presente contratação, refere-se a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços assessoria contábil a Câmara.

10.3. Em consonância com o disposto no artigo acima indicado, nas pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, devem ser utilizados os parâmetros:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 - Cx Postal 3 - CEP 39.580-000 - Francisco Sá - MG

Telefone: (38) 3233-1494 – e-mail: [camarafcosolicitacao2021@gmail.com](mailto:camarafcosolicitacao2021@gmail.com)

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

10.4. Assim, foram consultadas as seguintes fontes:

10.4.1. Empresas que prestam o serviço objeto da presente licitação. Além das empresas constantes no banco de dados da Câmara (aqueles que participaram do procedimento licitatório anterior); além disso, foi feita busca de contatos de fornecedores do ramo na rede mundial de computadores. A partir disso, foram encaminhados e-mails solicitando cotação de preços.

10.4.2. Também foi feita consulta em contratações similares feitas pela Administração Pública através da plataforma Licitar Digital/AMM Licita e PNCP.

10.4.3. Portanto, prevaleceu as fontes consultadas em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021. Por intermédio dessas fontes obteve-se objetividade no levantamento do objeto pretendido e foi considerada a especificidade das características citadas, e tornando mais assertiva a estimativa do preço.

10.4.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato



10.4.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.6. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.7. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário medio	Subtotal	Marca/Modelo
1	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL ; A) ASSESSORIA E CONSULTORIA a.1) Assessoria e Consultoria Contábil a.1.1) Compreende a orientação correta segura a Contratante para tomada de decisões, bem como relativas aos procedimentos corretos a serem adotados na gestão pública de acordo com as normas vigentes e emissão de pareceres de consultas relacionadas à área contábil; a.1.2) Emissão de pareceres referentes a consultas sobre a LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e o PPA (Plano Plurianual); a.1.3) Atendimento de consultas de natureza Técnica Contábil, com emissão de pareceres. O atendimento também poderá ser feito pelo telefone ou email, conforme solicitado pela Contratante. a.2) Conferência online e Fechamento a.2.1) Compreende a verificação, pela equipeescrituração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, da CONTRATANTE, com conferência on-line sempre que solicitado e atendimento presencial uma vez por mês, com carga horária mínima de 8 horas. a.3) Consultoria e Elaboração do Orçamento da Câmara Municipal a.3.1)Compreende a Elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Câmara Municipal, cabendo à Prefeitura somente consolidar tais informações. a.4) Recursos junto ao TCEMG a.4.1) Interposição de recursos junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, sempre que necessário e em qualquer época, desde que correspondente a fatos registrados e a procedimentos adotados pela CONTRATANTE, em conformidade com a orientação da CONTRATADA. B) ASSESSORIA NO	Mes	12,00			





## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 - Cx Postal 3 - CEP 39.580-000 - Francisco Sá - MG

Telefone: (38) 3233-1494 – e-mail: camarafcosalicitacao2021@gmail.com

PREENCHIMENTO PARA ENVIO DE INFORMAÇÕES b.1) Assessoria no Envio do Acompanhamento Mensal (Via SICOM) b.1.1) Compreende a assessoria para correta escrituração das contas contábeis do PCASP e do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. b.2) Assessoria no Envio do Balancete Mensal (Via SICOM) b.2.1) Compreende a assessoria para a correta escrituração das contas contábeis do PCASP, registro contábil, controle do almoxarifado, patrimônio e atos potenciais, evitando incorreções que sujeitam os responsáveis a multa e, do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. b.3) Assessoria no Envio do Balancete Encerramento Anual (Via SICOM) b.3.1) Compreende a assessoria para a correta escrituração das contas contábeis do PCASP e do envio do encerramento anual das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. b.4) Assessoria no Envio do DCASP – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (Via SICOM) b.4.1) Compreende a assessoria para a correta escrituração das contas contábeis do PCASP e do envio do encerramento anual das informações contidas nos Balanços do Órgão, a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. b.5) Assessoria no Envio dos Extratos Bancários (Via SICOM) b.5.1) Compreende a assessoria no envio dos extratos bancários do mês de dezembro de cada exercício, a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. b.6) RGF - Consultoria no Envio b.6.1) Compreende a assessoria na apuração, do Relatório de Gestão Fiscal das Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito, e publicação na Secretaria do Tesouro Nacional (STN). b.7) SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro b.7.1) Compreende a assessoria no levantamento de informações e no preenchimento para envio a Secretaria do Tesouro Nacional, das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, fiscais, econômicas, de operações de crédito e de estatísticas de finanças públicas, dentro do prazo estabelecido. b.8) DCTFWeb – Assessoria no Envio b.8.1) Compreende a assessoria no envio das informações Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos. b.9) CAPMG - Assessoria no Envio da Folha de Pagamento Mensal (Via SICOM); b.9.1) Compreende a



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 - Cx Postal 3 - CEP 39.580-000 - Francisco Sá - MG

Telefone: (38) 3233-1494 – e-mail: camarafcosalicitacao2021@gmail.com

assessoria, na correta escrituração das obrigações trabalhistas por competência relativo ao 13º salário e abono de férias, para remessa de informações relativas a folha de pagamento de pessoal por meio do SICOM – Módulo Folha de Pagamento (art.2º e art.5º da IN 04/2015). b.10) MÓDULO EDITAL SICOM - Assessoria no preenchimento e envio b.10.1) Compreende a assessoria no preenchimento e envio das remessa dos editais, Compras para Obras e/ou Serviços de Engenharia, ao TCE/MG. Observação: Prazo de envio em até 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do edital de licitação, da expedição do convite ou da abertura de dispensa ou inexigibilidade de licitação (art. 3º, inciso I da INTC nº 01/2019). O não acionamento em tempo hábil da Contratada exime a mesma da responsabilidade do não cumprimento da obrigação. b.11) MÓDULO OBRA SICOM - Assessoria no preenchimento e envio b.11.1) Compreende a assessoria no preenchimento e envio das remessa editais, Obras e Serviços de Engenharia, ao TCE/MG. b.12) E-SOCIAL – Assessoria no Envio c.12.1) Compreende a assessoria no envio das informações do e-Social, para envio à Receita Federal do Brasil.;

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proj. Atv.	Fonte	Natureza	Ficha		
2006	Manutenção das Atividades da Câmara Municipal	1500000000	33903500	Serviços de Consultoria	14

Francisco Sá/MG, julho de 2024.

---

Marineide Batista Pires

---

Fernandes de Oliveira



ANEXO III-MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2024  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
SERVIÇO – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº xxx/2024)

(Pregão Eletrônico nº xxx/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG E A EMPRESA .....

A CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ /MG, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 1.014 – Centro, inscrita sob o CNPJ nº: 25.217.381/0001-96, isenta de inscrição estadual, neste ato representado pela sua Presidenta Sra. Maria Ildeny Alves Figueiredo, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado (a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.XXX/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

11.1. O objeto do presente instrumento é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS CONTÁBEIS, FINANCEIROS E ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.2. Objeto da contratação:



*(INSERIR PLANILHA COM DESCRITIVO DO ITEM E VALOR CONTRATADO)*

**11.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

11.3.1. Estudo Técnico Preliminar

11.3.2. O Termo de Referência;

11.3.3. O Edital da Licitação;

11.3.4. A Proposta do contratado;

11.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **12. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**12.1.** O prazo de vigência da contratação será de um ano, prorrogável por até 05 anos, na forma do art. 106, ou ainda, após este prazo, por até 10 anos, na forma do art. 107, ambos da Lei 14.133/21

## **13. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**13.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e ETP, anexo a este Contrato.

## **14. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **15. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

**15.1.** O valor total da contratação é de R\$..... (.....), com valor mensal de .....

**15.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



**15.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos e serviços efetivamente fornecidos/prestados.

**16. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**16.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**17. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**17.1.** Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

**17.2.** O preço estipulado na cláusula anterior será reajustado a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo IPCA ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

**18. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**18.1.** São obrigações do Contratante, além do disposto no Edital, TR e ETP:

**18.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**18.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**18.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**18.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**18.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



**18.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**18.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**18.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**18.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

**18.11.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **19. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**19.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos (incluindo EDITAL, TR e ETP), assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**19.2.** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

**19.2.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**19.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

**19.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**19.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 - Cx Postal 3 - CEP 39.580-000 - Francisco Sá - MG

Telefone: (38) 3233-1494 – e-mail: [camarafcosolicitacao2021@gmail.com](mailto:camarafcosolicitacao2021@gmail.com)

**19.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**19.7.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**19.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal via plataformas eletrônicas, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital ou municipal do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**19.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**19.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique para a entrega dos produtos.

**19.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**19.12.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**19.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**19.14.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.





**19.15.** 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;

**19.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**19.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**19.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

**19.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **20. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO E GARANTIA DA (art. 92, XII e XIII)**

*20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

## **21. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- i) der causa à inexecução parcial do contrato;
- j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total do contrato;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**21.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- v) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- vi) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- vii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

viii) **Multa:**

(1) *moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;*

(2) *moratória de 10%% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

(a) *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

(3) *compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;*

**21.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**21.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

21.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



21.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**21.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**21.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- f) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) as peculiaridades do caso concreto;
- h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) os danos que dela provierem para o Contratante;
- j) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**21.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**21.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**21.9.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **22. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**22.1.** *O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado.*



**22.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

22.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

22.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**22.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

22.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.3.3. Indenizações e multas.

### **23. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**23.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do órgão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Proj. Atv.	Fonte	Natureza	Ficha		
2006	Manutenção das Atividades da Câmara Municipal	1500000000	33903500	Serviços de Consultoria	14

**23.2.** *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

### **24. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**24.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



## **25. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**25.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**25.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**25.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **26. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

**26.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

## **27. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

**27.1.** É eleito o Foro da Comarca de Francisco Sá/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Francisco Sá - MG, ..... de .....de 2024

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

*TESTEMUNHAS:*

1-

2-