



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

TERMO DE REFERÊNCIA

() Equipamento (X) Serviços () Material/Mercadorias

1 – DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil, Controle Interno e Ouvidoria para Câmara de Ibiracatu/MG:

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÕES
01	13	SERV.	ASSESSORIA CONTÁBIL. PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA CONTÁBIL ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORIENTAÇÃO DE ACORDO COM AS NORMAS RELATIVAS AO SETOR PÚBLICO ORIENTAR OS REGISTROS CONTÁBEIS NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA. ELABORAÇÃO DE BALANCETES E DEMAIS RELATÓRIOS A SEREM CONSOLIDADOS AO ORÇAMENTO GERAL DA CÂMARA, ENVIANDO-OS NO TEMPO HÁBIL À PREFEITURA, TCEMG E DEMAIS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO ELABORAÇÃO E ENVIO AO TCEMG, NA PERIODICIDADE CORRETA, BALANCETES, AM, SICOM E OUTROS DOCUMENTOS PERTINENTES ENVIO NA PERIODICIDADE LEGAL E-CIDADE, DCTF E SEFIP CADASTRO DE SERVIDORES E ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO RESPONSABILIDADE TÉCNICA E PROFISSIONAL PELOS SERVIÇOS CONTÁBEIS DO ÓRGÃO, ARROLADOS NESTE EXPEDIENTE E DEMAIS SERVIÇOS PERTINENTES E CORRELATOS DA CÂMARA MUNICIPAL.
02	12	SERV.	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA. OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL AO CONTROLE INTERNO, COMPREENDE DENTRE OUTRAS ATRIBUIÇÕES: I – ASSESSORAR A ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS ATOS E CONTRATAÇÕES QUANTO À LEGALIDADE, EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E ECONOMICIDADE, OS REGISTROS CONTÁBEIS, OS ATOS DE GESTÃO, ENTRE ELES: A. ACOMPANHAMENTO MENSAL E ROTINEIRO DAS AÇÕES E ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO DA CÂMARA; B. ASSESSORAMENTO E AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROPOSTAS DE METODOLOGIA COM O OBJETIVO DE AVALIAR E APERFEIÇOAR AS ATIVIDADES DE CONTROLE; C. ASSESSORAR AO CONTROLE INTERNO PARA PROPOR, QUANDO NECESSÁRIO, A NORMATIZAÇÃO, SISTEMATIZAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS, NO QUE TANGE A ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA; D. ASSESSORAR NA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E RECOMENDAÇÕES AO CONTROLE INTERNO, EM CONSONÂNCIA COM AS NORMAS EXPEDIDAS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO; E. ASSESSORAR NA ELABORAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO E A RESPECTIVA IMPLANTAÇÃO DAS NORMAS INTERNAS OPERACIONAIS EM TODOS OS SETORES QUE COMPÕE A CÂMARA; F. ASSESSORAR E AUXILIAR NA REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS SISTEMÁTICAS SOBRE OS RECURSOS, MEDIANTE FISCALIZAÇÃO NOS SISTEMAS CONTÁBIL, FINANCEIRO, ORÇAMENTÁRIO, DE PESSOAL E DEMAIS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS DA CÂMARA; G. ASSESSORAR E AUXILIAR NO EXAME PROCESSOS DE PRESTAÇÃO E TOMADA DE CONTAS, COMPREENDENDO A DOCUMENTAÇÃO INSTRUTIVA, AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS, GESTORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS; H. ASSESSORAR E AUXILIAR O ACOMPANHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS LIMITES ESTABELECIDOS PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL; I. ASSESSORAR E AUXILIAR NA ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DESDE A ELABORAÇÃO DO EDITAL ATÉ A HOMOLOGAÇÃO, INCLUSIVE OS PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE, SOB OS ASPECTOS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS; E J. ASSESSORAR E AUXILIAR O ACOMPANHAMENTO NA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS, CONVÊNIOS, ADITIVOS E DEMAIS ACORDOS CELEBRADOS; K. ASSESSORAR E AUXILIAR A OUVIDORIA DA CÂMARA NAS QUESTÕES QUE ENVOLVAM OS ATOS E FATOS CONTÁBEIS.

2 – DA JUSTIFICATIVA

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

2.1 - A Câmara Municipal de Ibiracatu/MG, necessita da CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL, CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA.

Justifica-se a necessidade pelo fato de a Câmara Municipal possuir demandas e obrigações neste contexto, a serem tratadas por um profissional com notória especialização.

Como está Câmara Municipal tem a carência desse tipo de profissional no seu quadro de funcionários, com experiência em Assessoria Contábil, Controle Interno e Ouvidoria aplicada ao Setor Público, foi adotada a medida de contratação terceirizada, essa medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender os interesses público municipal, diante da falta de pessoal mais experiente e conhecimentos mais aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mais dependem fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja a especialização decorra, também de necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses desta Casa Legislativa.

Motivos da Contratação:

- **Cumprimento das Exigências Legais**
 - Elaboração e envio da Prestação de Contas Anual ao TCE-MG.
 - Encaminhamento dos balancetes mensais e demais módulos do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios).
 - Atendimento às obrigações acessórias junto à Receita Federal, incluindo DCTF e E-SOCIAL.
 - Observância das normas da Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP).
- **Planejamento e Gestão Orçamentária**
 - Avaliação do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com parecer técnico.
 - Orientação sobre execução orçamentária, conforme a Lei 4.320/1964 e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
 - Proposição de suplementações e transposições orçamentárias, quando necessário.
- **Acompanhamento Financeiro e Controle de Gastos**
 - Monitoramento dos índices relacionados à Despesa com Pessoal, garantindo conformidade com a LRF.
 - Controle da entrada de receitas, emissão de guias de recolhimento e destinação adequada dos recursos.
 - Assessoria na execução de pagamentos de contratos, aquisição de materiais e serviços.
- **Apoio Técnico e Treinamento de Servidores**
 - Capacitação dos servidores municipais nas rotinas contábeis e orçamentárias.
 - Orientação e suporte aos setores de Tesouraria, Tributos, Pessoal, Controle de Frotas, Compras, Almoxarifado e Patrimônio.
- **Profissionalização e Conformidade com Normas Contábeis**
 - Disponibilização de um contador habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), com carga horária de 30 horas semanais.
 - Garantia de conformidade com as boas práticas da gestão pública, evitando inconsistências fiscais e riscos de penalidades.
- **Controle Interno e Ouvidoria para a Câmara Municipal**

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

Assessorar a análise e avaliação dos atos e contratações quanto à Legalidade, Eficiência, Eficácia e Economicidade, os Registros Contábeis, os Atos de Gestão, entre eles:

- acompanhamento mensal e rotineiro das ações e atividades do controle interno da câmara;
- Assessoramento e auxílio na elaboração de estudos e propostas de metodologia com o objetivo de avaliar e aperfeiçoar as atividades de controle;
- Assessorar ao controle interno para propor, quando necessário, a normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais, no que tange a administração orçamentária e financeira;
- Assessorar na elaboração de relatórios e recomendações ao controle interno, em consonância com as normas expedidas pelos órgãos de controle externo;
- Assessorar na elaboração e/ou atualização e a respectiva implantação das normas internas operacionais em todos os setores que compõe a câmara;
- Assessorar e auxiliar na realização de auditorias sistemáticas sobre os recursos, mediante fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais da câmara;
- Assessorar e auxiliar no exame processos de prestação e tomada de contas, compreendendo a documentação instrutiva, as demonstrações financeiras, gestores e demais responsáveis;
- Assessorar e auxiliar o acompanhamento da aplicação dos limites estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal;
- Assessorar e auxiliar na análise e acompanhamento dos procedimentos licitatórios desde a elaboração do edital até a homologação, inclusive os processos de dispensa e inexigibilidade, sob os aspectos da nova lei de licitações e contratos;
- Assessorar e auxiliar o acompanhamento na fiscalização da execução dos contratos, convênios, aditivos e demais acordos celebrados; e
- Assessorar e auxiliar a ouvidoria da câmara nas questões que envolvam os atos e fatos contábeis.

Conclusão

Diante da complexidade das atividades contábeis, controle interno e ouvidoria e da necessidade de atender rigorosamente às normas legais e às exigências dos órgãos de controle, a contratação de uma assessoria contábil, controladoria e ouvidoria especializada é essencial para assegurar a transparência, eficiência e regularidade da gestão financeira da Câmara Municipal.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ITEM

3.1 - Prestação de Serviços em Assessoria Contábil, consistindo em: responsabilização pela contabilidade da Câmara Municipal; elaboração da Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; encaminhamento dos relatórios de acompanhamento mensal do SICOM; envio dos módulos de balancetes mensais e do SICOM Folha; elaboração do SIACE/LRF; emissão de pareceres contábeis, quando solicitados; orientação na aplicação de recursos; acompanhamento da aplicação dos índices no tocante às despesas com pessoal; acompanhamento da entrega das declarações de responsabilidade à Receita Federal do Brasil, sendo elas, EFD-REINF, eSocial e DCTF-Web, e suas Darfs e demais relatórios; avaliação do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com realizar treinamento de servidores na área contábil, orientar os servidores na execução orçamentária atendendo a Lei 4.320/1964 e Lei de Responsabilidade Fiscal, orientar e acompanhar os Setores de Tesouraria, Tributos, Dep. De Pessoal, controle de Frotas, Setor de Compras, Setor de almoxarifado, Setor de Controle de Patrimônio, manter um profissional devidamente registrado e habilitado no Conselho Regional de

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

Contabilidade (Contador), 30 horas semanais executando os serviços nos termos da Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Contabilidade deve planejar, organizar e executar as atividades relativas ao orçamento do Câmara Municipal, envolvendo os serviços contábeis e o controle das despesas e dos pagamentos. Controlar a entrada de receitas, emitir as respectivas guias de recolhimento e zelar para que os recursos financeiros auferidos recebam a destinação determinada pela legislação vigente também são competências do setor, que colabora, ainda, na preparação do anteprojeto de lei da proposta orçamentária da Câmara Municipal e controla sua execução. O setor é responsável por propor, quando for o caso, com as devidas justificativas, a transposição ou a suplementação de recursos. A Contabilidade deve proceder ao enquadramento das despesas, nas dotações orçamentárias a serem oneradas para as aquisições de materiais e contratações de serviços e obras, bem como efetuar os pagamentos da execução dos contratos vigentes. A Contabilidade também tem de remeter ao Tribunal de Contas do Estado toda a documentação por ele exigida, nos prazos regulamentares, bem como responder aos expedientes de sua competência.

3.2 – Prestação dos Serviços especializados de assessoria contábil na área de controle interno, para atender a demanda da câmara. os serviços de assessoria e consultoria contábil ao controle interno, compreende dentre outras atribuições, sendo:

I – Assessorar a análise e avaliação dos atos e contratações quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles:

- a. acompanhamento mensal e rotineiro das ações e atividades do controle interno da câmara;
- b. assessoramento e auxílio na elaboração de estudos e propostas de metodologia com o objetivo de avaliar e aperfeiçoar as atividades de controle;
- c. assessorar ao controle interno para propor, quando necessário, a normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais, no que tange a administração orçamentária e financeira;
- d. assessorar na elaboração de relatórios e recomendações ao controle interno, em consonância com as normas expedidas pelos órgãos de controle externo;
- e. assessorar na elaboração e/ou atualização e a respectiva implantação das normas internas operacionais em todos os setores que compõe a câmara;
- f. assessorar e auxiliar na realização de auditorias sistemáticas sobre os recursos, mediante fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais da câmara;
- g. assessorar e auxiliar no exame processos de prestação e tomada de contas, compreendendo a documentação instrutiva, as demonstrações financeiras, gestores e demais responsáveis;
- h. assessorar e auxiliar o acompanhamento da aplicação dos limites estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal;
- i. assessorar e auxiliar na análise e acompanhamento dos procedimentos licitatórios desde a elaboração do edital até a homologação, inclusive os processos de dispensa e inexigibilidade, sob os aspectos da nova lei de licitações e contratos; e
- j. assessorar e auxiliar o acompanhamento na fiscalização da execução dos contratos, convênios, aditivos e demais acordos celebrados;
- k. assessorar e auxiliar a ouvidoria da câmara nas questões que envolvam os atos e fatos contábeis

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

- 4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que a prestação do serviço seja fornecida de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa;
- 4.3 – A contratada se obriga a iniciar a prestação dos serviços, no prazo máximo de 05(cinco) dias e às suas expensas, os serviços contratados, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;
- 4.4 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 4.5 – Responder perante à Câmara, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 4.6 – Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, ficando excluída qualquer solidariedade da Administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Câmara;
- 4.7 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;
- 4.8 – O contrato firmado com a Câmara não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
- 4.9 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Contratante, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 4.10 – Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

5-DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

- 5.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 5.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 5.4. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 5.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 5.6. Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência;
- 5.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 5.8. Disponibilizar os documentos solicitados pela CONTRATADA para cumprimento do contrato;
- 5.9. Emitir ordem de serviços dos itens contratados;

6- Dos Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento 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 Portaria nº 023/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

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 - 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.

6.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3.2- 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.

6.4- 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.

7- Do preposto

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo "on line", e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede da Câmara no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

e) 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 por e-mail, para esse fim.

f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8- Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021 .

9- Fiscalização Técnica

9.1 - O fiscal técnico do contrato, será o Sra. Azenete Maria dos Santos e 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.

9.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

9.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.5- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

9.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

9.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

9.11- A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.13- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.14- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9.15- O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

9.17- 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.

9.18- 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.

9.19- 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.

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

9.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10 - Das obrigações do fiscal do contrato

10.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
 - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

11 – Das obrigações do gestor do contrato

11.1 – O gestor do Contrato será o Sra. Azenete Maria dos Santos, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

12. - Do recebimento

12.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo¹.

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

12.3- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

¹Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

a) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

12.5- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.6- 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 serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.7- 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.

12.8- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

12.9- 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.

12.10- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter 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.

12.11- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

12.12 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

12.13 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

12.14- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

12.16- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

12.17 - 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.

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

12.19- 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.

13 – Do prazo de execução:

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

13.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua formalização. Podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/21;

13.2 - Os itens deverão ser entregues nos dias e horários designados pela Câmara, após o recebimento da ordem de serviços;

13.3- O contrato firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

14 – Das Sanções:

14.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

14.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

14.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

14.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15- Do Pagamento

15.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Câmara Municipal de Ibiracatu/MG, por processo legal, no período de até 05 (cinco) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

15.2 - Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

15.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

15.5 - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

15.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

15.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se a variação do INPC conforme legislação aplicável.

16 – Dos Reajustes, acréscimos e supressões

16.1 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12 (doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se a variação do INPC conforme legislação aplicável;

16.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados, nos termos do §2º do artigo 104, da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro;

16.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

16.4 – Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;

b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas "a", "b" e "c", a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

11.5 - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 30(trinta) dias;

17 – Dos acréscimos e supressões

17.1- A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

18 – Da Documentação de Habilitação

Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, como previsto no §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021:

- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

- Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos que não seja a Câmara Municipal de Ibiracatu/MG, o Agente de Contratação não reputará o licitante inabilitado, diante do que prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

- Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

19 – Habilitação Jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

19.1 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99

- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (Lei 12.440/2011).

19.2 - Qualificação Econômica - Financeira.

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

19.3 - Qualificação Técnica.

19.3.1 - Apresentação de atestado de capacitação técnica, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

- Serão aceitos para comprovação da exigência, certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos serviços licitados, inclusive quanto às quantidades e prazos.

- Quanto aos prazos, o atestado ou certidão de capacidade técnica operacional deverá comprovar execução de serviços por período mínimo de 12(doze) meses, podendo ocorrer a somatória de atestados.;

- a) Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- b) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- d) Serão Dispensados de conter o CNPJ da filial, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

20-Das Dotações Orçamentárias

20.1- O objeto deste Termo será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal/convênio, da seguinte dotação orçamentária:

130101.122.0001.4003 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 3.3.90.39.05 Serviços Técnicos
Profissionais Fonte: 15000000 Ficha: 2984

Ibiracatu/MG, 23 de dezembro de 2025.

Romualdo Lopes dos Reis
Presidente.

FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACATU

IBIRACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 02.340.862/0001-99



FONE: (38) 3625-7107

RUA AURELIANO FAGUNDES, 151 - CEP: 39.455-000 - CENTRO - IBIRACATU/MG