



CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 15.380.447/0001-00

C.M.B
Fls. 30
Ass. R

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0840/2026

PREGÃO PRESENCIAL 001/2026.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Escopo Principal

O objeto consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a execução técnica e operacional das rotinas de contabilidade aplicada ao setor público (CASP). A solução abrange o registro, o controle e a evidencialidade de todos os atos e fatos administrativos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Bela Vista/MS.

1.2. Especificação das Atividades Operacionais

O serviço deverá contemplar, obrigatoriamente, a execução das seguintes células de trabalho:

Contabilidade Orçamentária: Registro da previsão da receita (duodécimo) e fixação da despesa; controle de dotações e créditos adicionais.

Contabilidade Financeira: Execução das fases da despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento); controle de restos a pagar e conciliação bancária diária das contas do Poder Legislativo.

Contabilidade Patrimonial: Registro de bens móveis, imóveis e almoxarifado, incluindo cálculos de depreciação e ajustes de avaliação patrimonial conforme o MCASP.

Contabilidade de Pessoal: Processamento das informações de folha de pagamento no sistema contábil, garantindo a integração dos dados para fins de transparência e encargos sociais.

1.3. Gestão de Dados e Controle Externo (e-SFINGE)

A essência do objeto é a **alimentação sistemática de dados**. A contratada será integralmente responsável pela geração, validação técnica e transmissão bem-sucedida das remessas eletrônicas mensais e anuais ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE-MS), via sistema **e-SFINGE**, assegurando a conformidade com as instruções normativas e resoluções vigentes do órgão de controle.

1.4. Regime de Prestação

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, garantindo que o banco de dados da Câmara esteja permanentemente atualizado. A contratada deve assegurar a integridade das informações dentro do software (sistema) adotado pela Casa, fornecendo suporte técnico para o fechamento de balancetes mensais e do balanço geral anual.



(67) 3439 - 1101



cmbelavistams@gmail.com



camarabelavistams.com.br



R. Cel. Dias, 594 – Centro CEP 79.260-000 - Bela Vista/MS



CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 15.380.447/0001-00

C.M.B
Fls. 33
Ass. Rb

1.5. Exclusões do Objeto

Para fins de clareza, não estão inclusos neste objeto os serviços de auditoria externa, perícia contábil ou defesa jurídica em processos judiciais, ficando a contratada restrita à execução e assessoramento técnico das rotinas administrativas e fiscais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Do Vínculo com o Estudo Técnico Preliminar (ETP)

A presente contratação é o resultado direto das conclusões obtidas no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) do Processo Administrativo 0840/2026**, que analisou a viabilidade técnica e a economicidade da solução. O referido estudo demonstrou que a terceirização da execução operacional é a alternativa mais vantajosa para a Câmara Municipal de Bela Vista/MS, garantindo a especialização necessária para o manejo dos sistemas de controle externo.

2.2. Da Inexistência de Cargo Efetivo e o Princípio da Eficiência

A fundamentação principal reside na **vacância estrutural** do quadro de servidores da Casa Legislativa. Não há, no Plano de Cargos e Carreiras vigente, a figura do Contador efetivo. Diante da natureza indispensável dos serviços contábeis para a existência jurídica da entidade, e enquanto não se promove a reestruturação legislativa e posterior concurso público, a contratação externa é o mecanismo que garante o **Princípio da Eficiência (Art. 37, CF)** e a continuidade do serviço público.

2.3. Da Conformidade com a Resolução TCE-MS nº 88/2018

A fundamentação reforça-se pela imposição do **Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul**. A **Resolução nº 88/2018** e suas atualizações estabelecem um calendário rigoroso de remessas via sistema **e-SFINGE**. A ausência de uma assessoria técnica operacional impede o envio de dados obrigatórios (como o Relatório de Gestão Fiscal - RGF), o que acarretaria:

- Aplicação de multas gravosas ao Ordenador de Despesas;
- Bloqueio da Certidão de Regularidade da Câmara;
- Impedimento no recebimento de repasses de duodécimo ou celebração de convênios.

2.4. Do Atendimento à Lei nº 14.133/2021

A contratação fundamenta-se ainda no **Art. 18 da Nova Lei de Licitações**, que exige que a fase preparatória seja motivada por uma necessidade real da Administração. O objeto aqui descrito alinha-se ao planejamento anual da Câmara e visa mitigar o risco de rejeição das contas anuais por falhas técnicas na escrituração contábil ou atrasos em obrigações acessórias junto aos órgãos de controle.

2.5. Da Natureza Contínua do Serviço



(67) 3439 - 1101



cmbelavistams@gmail.com



camarabelavistams.com.br



R. Cel. Dias, 594 - Centro CEP 79.260-000 - Bela Vista/MS

Rb



CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 15.380.447/0001-00

C.M.B

Fls. 40

Ass. R

Justifica-se a contratação como serviço contínuo, uma vez que as atividades contábeis são essenciais para a manutenção administrativa, tesouraria e transparência pública, não podendo sofrer interrupção sob pena de causar danos irreparáveis à gestão financeira do Poder Legislativo.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

A execução do objeto compreende um conjunto de atividades integradas, divididas por núcleos de competência, a serem realizadas em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e as normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

3.1. Núcleo de Contabilidade Orçamentária e Financeira

A contratada deverá operacionalizar o fluxo completo da despesa pública no sistema ERP da Câmara:

Gestão da Despesa: Realizar o registro contábil de empenhos (ordinários, estimativos e globais), liquidações e ordens de pagamento, conferindo a regularidade fiscal dos credores e a correta classificação por elemento de despesa e fonte de recurso.

Escrituração Obrigatória: Manter atualizados os Livros Diário e Razão Contábil, efetuando os registros de atos e fatos administrativos de forma cronológica e fidedigna.

Tesouraria e Conciliação: Realizar a conciliação bancária diária de todas as contas da Câmara, identificando e regularizando eventuais pendências, além de preparar boletins de caixa e bancos para conferência do Ordenador de Despesas.

3.2. Núcleo de Gestão de Pessoal e Encargos

Integração Contábil da Folha: Importar ou lançar os dados da folha de pagamento de servidores efetivos, comissionados e agentes políticos (vereadores), garantindo a exatidão dos saldos e a provisão de férias e 13º salário.

Apuração Tributária: Realizar o cálculo e a emissão das guias de recolhimento de encargos sociais e retenções na fonte, incluindo INSS, IRRF, ISSQN e contribuições sindicais, observando rigorosamente os prazos de vencimento para evitar juros e multas.

Obrigações Acessórias: Fornecer suporte para a alimentação de dados em sistemas como e-Social e DCTFWeb, no que tange aos reflexos contábeis e financeiros dessas obrigações.

3.3. Núcleo de Controle Externo e Sistema e-SFINGE

A contratada assume a responsabilidade técnica pela interface com o TCE-MS:

Remessas Periódicas: Geração, validação técnica, correção de inconsistências e transmissão dos módulos (mensais e anuais) do sistema e-SFINGE, assegurando o recebimento do protocolo de transmissão dentro do prazo regulamentar.



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 15.380.447/0001-00

C.M.B

Fis. 41

Ass. [assinatura]

Acompanhamento de Alertas: Monitorar o Portal do Gestor do TCE-MS para identificar alertas de limites da LRF e responder a possíveis diligências técnicas enviadas pelo Tribunal.

3.4. Núcleo de Encerramento, Transparência e Relatórios

Balancos Gerais: Elaborar, ao final de cada exercício, o Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP), acompanhados das respectivas Notas Explicativas.

Gestão Fiscal (LRF): Consolidar e publicar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) nos prazos da Lei de Responsabilidade Fiscal, garantindo o cumprimento dos limites de gastos com pessoal e o teto estabelecido pela Constituição Federal.

Portal da Transparência: Zelar para que as informações geradas pela contabilidade sejam migradas corretamente para o Portal da Transparência da Câmara, garantindo o direito à informação do cidadão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (QUALIFICAÇÃO TÉCNICA)

Para fins de habilitação e garantia de que a contratada possua a expertise necessária para o manejo dos recursos públicos e sistemas de controle, as licitantes deverão apresentar:

4.1. Registro e Regularidade Profissional (Habilitação Jurídico-Profissional)

Registro de Pessoa Jurídica: Certidão de Regularidade Profissional da empresa licitante, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Mato Grosso do Sul (CRC/MS), em plena validade.

Responsabilidade Técnica: Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da sessão, profissional de nível superior em Ciências Contábeis, detentor de registro ativo no CRC/MS.

Nota: O vínculo pode ser comprovado via carteira de trabalho, contrato social, contrato de prestação de serviços ou declaração de contratação futura (conforme jurisprudência do TCU).

4.2. Qualificação Técnica Operacional (Atestados)

Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público (Câmaras, Prefeituras ou Autarquias), que comprove ter a empresa executado serviços de contabilidade pública de características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.

O(s) atestado(s) emitido(s) deverá(ão) demonstrar que o licitante executou, de forma contínua ou não, serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste certame **pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses**, admitindo-se a soma de atestados para fins de comprovação do prazo exigido.



Am



CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 15.380.447/0001-00

C.M.B
Fls. 92
Ass.

Será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, desde que não sejam simultâneos, não havendo, ademais, a obrigatoriedade de que o período de experiência seja ininterrupto.

4.3. Capacidade Técnico-Profissional

A contratada deverá realizar a indicação formal de, no mínimo, 01 (um) Contador que atuará como Responsável Técnico direto pela execução dos serviços. Para garantir a segurança jurídica e a expertise necessária à complexidade da contabilidade pública, o profissional indicado deverá obrigatoriamente:

- **Habilitação Profissional:** Possuir registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC/MS), especificamente na categoria de "Contador", o que comprova a sua graduação em nível superior (Bacharelado), requisito essencial para a assinatura de balanços e atos de auditoria/perícia vedados aos técnicos em contabilidade;
- **Vínculo com a Licitante:** Comprovar vínculo profissional com a empresa contratada por meio de contrato social (sócio), Carteira de Trabalho (empregado) ou contrato de prestação de serviços, nos termos da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas;
- **Substituição:** A substituição deste profissional durante a vigência contratual deverá ser previamente autorizada pela Câmara Municipal, exigindo-se que o substituto possua qualificação técnica igual ou superior.

5. MODELO DE EXECUÇÃO (REGIME DE EXECUÇÃO)

5.1. Regime de Empreitada por Preço Global

A contratação será executada sob o regime de **Empreitada por Preço Global (Art. 6º, inciso XXVIII da Lei nº 14.133/2021)**. Neste modelo, o pagamento é vinculado à entrega do serviço completo mensal (o "produto" contábil), compreendendo todas as etapas de lançamentos, conciliações e remessas, sem variação de custo por horas trabalhadas ou volume de documentos processados.

5.2. Natureza Contínua do Serviço

O objeto é classificado como **Serviço Contínuo**, uma vez que a contabilidade pública não admite interrupções, sob pena de comprometer a gestão financeira e a legalidade da Casa. O prazo inicial de 12 meses poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 anos, nos termos do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que atestada a vantajosidade econômica.

5.3. Metodologia de Trabalho

A prestação dos serviços técnicos especializados deverá ocorrer de forma **presencial e sistemática** nas dependências da Câmara Municipal de Bela Vista/MS. Esta metodologia de execução



CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 15.380.447/0001-00

C.M.B
Fls. 43
Ass. R

é condição essencial para a validade da prestação dos serviços, visando não apenas a segurança e a integridade documental, mas, primordialmente, o atendimento aos seguintes requisitos operacionais:

- **Suporte Técnico Decisório:** Garantir o suporte técnico imediato à Mesa Diretora e ao setor de Recursos Humanos para subsidiar tomadas de decisão orçamentária e financeira de caráter urgente;
- **Conferência Analítica de Processos:** Realizar a conferência física e técnica de processos de despesa e documentos comprobatórios que ainda tramitam fisicamente antes de sua devida digitalização e inserção nos sistemas de gestão;
- **Integração com o Controle Interno:** Viabilizar a integração direta com o Sistema de Controle Interno da Casa para a realização de auditorias *in loco* e revisões preventivas de conformidade;
- **Eficiência do Fluxo de Pagamento:** Garantir que o fluxo de liquidação e pagamento ocorra em tempo real, mitigando riscos de atrasos operacionais que possam gerar encargos financeiros ao erário ou inconsistências nas remessas ao sistema e-SFINGE (TCE-MS).

5.4. Utilização do Ecossistema Tecnológico

A execução deverá obrigatoriamente utilizar o **software de gestão contábil oficial** já licenciado pela Câmara. A contratada é responsável pela alimentação fidedigna dos dados neste sistema, garantindo que o banco de dados oficial da Casa Legislativa seja o espelho fiel de toda a escrituração, facilitando a transparência e eventuais transições futuras.

5.5. Propriedade Intelectual e Sigilo

Todos os dados, relatórios, balancetes e arquivos gerados durante a execução são de **propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Bela Vista/MS**. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre informações financeiras e dados pessoais de servidores e agentes políticos processados durante a vigência do contrato, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização deste contrato serão exercidas por servidores designados por ato formal (Portaria) da Presidência, os quais atuarão como representantes da Administração para garantir o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.1. Do Gestor do Contrato

O Gestor terá a atribuição de coordenar as atividades administrativas e o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, competindo-lhe:

Decisões Estratégicas: Analisar e manifestar-se sobre pedidos de aditivos, prorrogações de prazo, reajustes e repactuações.



R. N.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 15.380.447/0001-00

C.M.B
Fis. 99
Ass. R

Controle Administrativo: Manter atualizado o processo de gestão, registrando todas as ocorrências relevantes e providenciando a formalização de termos aditivos ou rescisórios, se necessário.

Aplicação de Sanções: Iniciar processos administrativos para apuração de infrações e sugerir a aplicação de penalidades, baseado nos relatórios do fiscal.

6.2. Do Fiscal do Contrato (Acompanhamento Técnico)

O Fiscal será o responsável pelo acompanhamento direto e cotidiano da execução operacional, focando na qualidade e na tempestividade, competindo-lhe:

Monitoramento do e-SFINGE: Verificar mensalmente se todas as remessas eletrônicas foram transmitidas ao TCE-MS e se os protocolos de recebimento foram gerados sem erros de validação.

Conformidade Técnica: Conferir se a escrituração contábil está atualizada no sistema ERP e se a folha de pagamento foi processada corretamente.

Atesto de Faturas: Emitir o "atesto" nas notas fiscais mensais, condicionando o pagamento à comprovação da entrega dos relatórios e obrigações do período.

Registro de Ocorrências: Anotar em relatório próprio todas as falhas detectadas (atrasos, inconsistências de dados ou falta de suporte técnico) e notificar a contratada para imediata correção.

6.3. Da Comunicação e Chamados

A comunicação entre a Câmara e a contratada será formalizada preferencialmente por e-mail institucional ou sistema de chamados, visando criar um histórico de solicitações e tempos de resposta.

A contratada deverá designar um preposto (Responsável Técnico) com autonomia para resolver problemas imediatos e atender às convocações do Fiscal do Contrato em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.4. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

A fiscalização utilizará critérios objetivos para avaliação mensal:

Critério 1: Entrega das remessas ao TCE-MS dentro do prazo legal.

Critério 2: Ausência de erros que impeçam o fechamento da folha ou do balancete.

Critério 3: Disponibilidade para suporte técnico e atendimento aos órgãos de controle.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Unidade de Medida e Periodicidade



CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 15.380.447/0001-00

C.M.B

Fis. 95

Ass. h

A medição dos serviços será efetuada mensalmente, considerando o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês. Por se tratar de um serviço de **Empreitada por Preço Global**, a unidade de medida é a "Mensalidade", que engloba a totalidade das obrigações contratuais do período.

7.2. Condições para a Liquidação da Despesa

O processo de liquidação da despesa, nos termos dos **Arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64**, fica condicionado à entrega e aprovação dos seguintes documentos (Checklist de Pagamento):

Nota Fiscal/Fatura: Emitida com a descrição clara dos serviços e o período de referência.

Relatório Mensal de Atividades: Documento assinado pelo Responsável Técnico detalhando os lançamentos efetuados, conciliações realizadas e o status do fechamento do mês.

Protocolos e-SFINGE: Comprovação eletrônica de transmissão e recebimento das remessas obrigatórias junto ao **TCE-MS** referentes ao mês anterior ou conforme o cronograma do Tribunal.

Regularidade Fiscal e Trabalhista: Apresentação das certidões negativas (ou positivas com efeito de negativa) de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.3. Glosas e Retenções

A Administração poderá efetuar glosas (descontos) proporcionais no pagamento caso:

Algum serviço listado no item 3 (Descrição da Solução) não tenha sido executado.

Haja atraso injustificado no cumprimento dos prazos para envio de dados ao sistema e-SFINGE, independentemente da aplicação de sanções administrativas.

A contratada não apresente as certidões de regularidade atualizadas no ato da cobrança.

7.4. Prazos de Pagamento

O pagamento será realizado pela Tesouraria da Câmara Municipal de Bela Vista/MS em até [15] dias úteis após o "atesto" da nota fiscal pelo Fiscal do Contrato. O atesto ocorrerá somente após a conferência documental citada no item 7.2.

7.5. Reajuste de Preços

O valor mensal poderá ser reajustado anualmente, a contar da data da apresentação da proposta, utilizando-se como índice o **IPCA (IBGE)** ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto no Art. 92 da Lei nº 14.133/2021.



(67) 3439 - 1101



cmbelavistams@gmail.com



camarabelavistams.com.br



R. Cel. Dias, 594 – Centro CEP 79.260-000 - Bela Vista/MS

P

Per



CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 15.380.447/0001-00

C.M.B
Fls. 46
Ass. 

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da Modalidade de Licitação

A seleção será realizada por meio da modalidade **Pregão**, conforme estabelecido no **Art. 28, inciso I e Art. 29 da Lei nº 14.133/2021**. A escolha justifica-se pelo fato de o objeto (serviços de contabilidade operacional) possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, caracterizando-se como um **serviço comum de engenharia ou serviço comum**, nos termos do Art. 6º, inciso XLI da referida Lei.

8.2. Da Forma de Condução (Presencial ou Eletrônica)

Preferência Legal: Conforme o **Art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/2021**, a licitação deverá ser realizada preferencialmente sob a forma **Eletrônica**.

Exceção Presencial: Caso a Administração opte pela forma **Presencial**, deverá motivar a *decisão no processo, garantindo que a sessão pública seja registrada em ata e que haja a gravação em áudio e vídeo, conforme exigência do Art. 17, § 5º da Nova Lei*. Esta opção pode ser adotada visando a presença física dos técnicos para análise imediata de documentos de qualificação específicos do CRC/MS.

8.3. Do Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o de **Menor Preço**, sob o regime de **Maior Desconto** ou valor fixo inferior ao teto, aplicado sobre o **Valor Global** da contratação (Art. 33 e 34 da Lei nº 14.133/2021).

O julgamento pelo Menor Preço Global é o mais adequado, pois o objeto constitui um lote único indivisível (conforme fundamentado no item 8 do ETP), onde a proposta vencedora será aquela que apresentar o menor custo total para o período de 12 meses, atendendo a todos os requisitos técnicos mínimos.

8.4. Do Rito Procedimental

O procedimento seguirá as fases previstas no **Art. 17** da Nova Lei de Licitações:

1. **Fase Preparatória:** (Elaboração do ETP, TR e Edital).
2. **Divulgação do Edital.**
3. **Apresentação de Propostas e Lances.**
4. **Julgamento:** Verificação da conformidade da proposta de menor preço.
5. **Habilitação:** Análise dos documentos (Jurídicos, Fiscais e Técnicos).
6. **Recursal:** Fase única de recursos.
7. **Homologação:** Adjudicação do objeto pelo Presidente da Câmara.

8.5. Modo de Disputa







CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 15.380.447/0001-00

C.M.B
Fls. 47
Ass. R

Poderá ser adotado o modo de disputa **Aberto** (lances sucessivos) ou **Aberto e Fechado**, conforme conveniência administrativa, visando obter a proposta mais vantajosa através da ampla competitividade entre empresas especializadas em contabilidade pública do Mato Grosso do Sul.

9. ESTIMATIVAS DE VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Do Valor Estimado e Justificativa de Preços

O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 130.400,00 (cento e trinta mil e quatrocentos reais)**, para o período de 12 (doze) meses, o que resulta em um desembolso mensal médio de **R\$ 10.866,66 (dez mil oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**

Metodologia: Este valor foi obtido através de ampla pesquisa de mercado, conforme detalhado no **Relatório de Pesquisa de Preços (Anexo do Processo)**, utilizando-se a média/mediana de orçamentos de empresas do setor e a comparação com contratos vigentes em outras Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso do Sul, em estrita observância ao **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021**.

9.2. Das Fontes de Recursos (Dotação Orçamentária)

As despesas decorrentes desta contratação estão devidamente previstas no Orçamento Anual da Câmara Municipal de Bela Vista/MS para o exercício de 2026 e seguintes, onerando a seguinte dotação:

- **Órgão:** 01 – Câmara Municipal
- **Unidade:** 01.01 – Corpo Legislativo / Secretaria da Câmara
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.00.00 – Modalidade de Aplicação Direta
- **Programa de Trabalho:** 0120 - Ação Legislativa

9.3. Da Natureza da Despesa e Comprometimento Futuro Por se tratar de um serviço de natureza **contínua**, a Administração declara que:

Exercício Atual: Existe saldo orçamentário suficiente para cobrir as parcelas do presente exercício financeiro.

Exercícios Futuros: As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias respectivas, a serem consignadas nas Leis Orçamentárias Anuais (LOA) dos anos correspondentes, mediante empenhamento oportuno de cada parcela.

9.4. Do Equilíbrio Econômico-Financeiro

O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo impostos (ISSQN, PIS, COFINS), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamentos, softwares próprios da contratada e lucro operacional, não cabendo quaisquer pagamentos adicionais além do valor mensal licitado.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

R





CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 15.380.447/0001-00

C.M.B
Fls. 48
Ass. R

Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Câmara Municipal de Bela Vista/MS poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar à contratada as sanções previstas no **Art. 156 da Lei nº 14.133/2021**:

10.1. Tipos de Sanções

1. **Advertência:** Aplicada em casos de faltas leves que não comprometam o resultado final da contabilidade ou o cumprimento de prazos legais.
2. **Multa:** Sanção pecuniária que pode ser cumulada com outras penalidades.
3. **Impedimento de Licitar e Contratar:** Suspensão do direito de participar de licitações no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bela Vista/MS, por prazo não superior a 3 (três) anos.
4. **Declaração de Inidoneidade:** Aplicável em casos de infrações graves ou reincidência, impedindo a empresa de licitar em todo o território nacional.

10.2. Das Multas Específicas (Regime de Eficácia) As multas serão aplicadas sobre o valor mensal do contrato ou sobre o valor global, conforme a gravidade:

Atraso no e-SFINGE: A contratada sujeita-se à multa de **5%** por dia de atraso no envio de remessas ao TCE-MS, limitada ao valor total da parcela mensal.

Multa por Prejuízo Direto: Caso o atraso ou erro técnico resulte em multa aplicada pelo TCE-MS ao Presidente da Câmara ou à Unidade Gestora, a contratada deverá ressarcir o erário no valor integral da sanção imposta pelo Tribunal, sem prejuízo da multa administrativa contratual de **10%** sobre o valor mensal.

Inconsistência de Dados: A apresentação de balancetes com erros grosseiros ou falta de conciliação bancária que exija retificações fora do prazo sujeitará a empresa à multa de **10%** por ocorrência.

10.3. Da Rescisão Contratual por Culpa da Contratada

Constituem motivos para a rescisão unilateral do contrato, conforme **Art. 137** da Nova Lei:

- **Reincidência no Atraso:** O atraso injustificado no envio das remessas ao sistema e-SFINGE por mais de [2] períodos consecutivos ou alternados.
- **Erros Técnicos Graves:** Inconsistências nos balanços patrimoniais que comprometam a transparência pública ou gerem pareceres prévios desfavoráveis por parte do controle externo.
- **Paralisação dos Serviços:** A interrupção da execução operacional sem prévia comunicação e autorização da Câmara.

10.4. Procedimento de Aplicação

A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, onde será assegurado à contratada o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa prévia, conforme o rito estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

R





CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 15.380.447/0001-00

C.M.B.
Fls. *49*
Ass. *R*

10.5. Retenção de Pagamentos

A Administração reserva-se o direito de reter o valor correspondente a eventuais multas aplicadas dos pagamentos devidos à contratada, ou cobrá-las judicialmente, caso o saldo contratual seja insuficiente.



(67) 3439 - 1101



cmbelavistams@gmail.com



camarabelavistams.com.br



R. Cel. Dias, 594 – Centro CEP 79.260-000 - Bela Vista/MS