



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ESTRATÉGIA E GESTÃO DE PESSOAS
Av. VIII, nº 50 - Bairro Frimisa - CEP 33.045-090 - Santa Luzia - MG

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas e exigíveis para Inexigibilidade que tem por objeto a prestação de serviços especializado para apuração e recuperação dos créditos tributários, bem como à revisão dos procedimentos de cálculo da contribuição patronal incidente sobre a folha de pagamento, a fim de atender a necessidade da Secretaria de Administração, Estratégia e Gestão de Pessoas, conforme especificações técnicas e normas constantes neste Termo.

1.2. Considerando-se o quantitativo de horas técnicas necessárias para a prestação dos serviços no município:

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	DETALHAMENTO	VALOR ESTIMADO DE RECUPERAÇÃO	VALOR ESTIMADO DOS HONORÁRIOS
01	1	Serviço	Serviços especializados em apuração e recuperação dos créditos tributários, bem como à revisão dos procedimentos de cálculo da contribuição patronal incidente sobre a folha de pagamento. (Utilizando-se os resumos das folhas de pagamento dos últimos cinco anos, de modo a obter crédito para restituição e utilização imediata no pagamento do INSS patronal da empresa, oferecendo-se uma economia de carga tributária).	R\$ 140.000.000,00 (cento e quarenta milhões de reais)	Valor aproximado no importe de 20% sobre o valor estimado de recuperação

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 8 (oito) meses, contados da publicação do contrato a ser firmado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços voltados para a Administração Pública, com ênfase na apuração e recuperação dos créditos tributários, bem como à revisão dos procedimentos de cálculo da contribuição patronal incidente sobre a folha de pagamento, apresenta-se como uma necessidade estratégica para o Município de Santa Luzia - MG, considerando os desafios da gestão administrativa e financeira.

A análise das normas constitucionais, legais e da jurisprudência consolidada do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça permite afirmar, com segurança jurídica, que a contribuição previdenciária não deve incidir sobre verbas de natureza indenizatória, eventual ou não habitual, como o aviso prévio indenizado, férias indenizadas, salário-maternidade, entre outras. A insistência do Fisco em tributar essas verbas afronta o princípio da legalidade tributária e resulta em evidente enriquecimento ilícito da União às custas dos contribuintes.

Diante desse cenário, abre-se a via judicial para que os entes públicos não apenas cessem os recolhimentos indevidos, como também requeiram a restituição ou compensação dos valores pagos nos últimos cinco anos. Para os municípios e empresas públicas estaduais, a implementação dessa estratégia, com o apoio de corpo jurídico especializado, pode resultar em significativa economia orçamentária, reforço de caixa e melhoria na gestão fiscal, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

Em resumo, a contratação desses serviços especializados terá um impacto significativo na melhoria da gestão financeira, na proteção dos recursos públicos e na promoção da transparência e responsabilidade na administração pública local.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Todas as Cláusulas desta Contratação estarão sujeitas as normas da Lei 14.133/2021, e demais legislações complementares, que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

4.2. Regem ainda esta contratação todas as cláusulas presentes no instrumento convocatório.

4.3. Não subcontratar nem transferir a outrem, no todo nem em parte, a prestação dos serviços ou o fornecimento de insumos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Execução do objeto:

a) Todas as etapas serão cumpridas em, no mínimo 120 (cento e vinte) dias e no máximo 180 (cento e oitenta) dias.

5.1.2. Local da prestação dos serviços:

a. Os serviços serão prestados de forma híbrida, tanto remotamente quanto presencialmente, conforme solicitação e demanda.

5.1.3. A Prefeitura Municipal não aceitará a prestação dos serviços por profissionais que descumpram as condições e requisitos, conforme descrito neste Termo e legislação pertinente, cabendo à empresa efetuar as substituições dos profissionais quando solicitadas, sob pena de aplicação das sanções legais e/ou rescisão contratual. Da mesma forma, não será aceita a prestação de serviços sem o estrito cumprimento das obrigações pertinentes por parte da empresa.

5.1.4. Na forma do disposto no artigo 121, da Lei Federal nº. 14.133/2021, é de responsabilidade da empresa contratada, assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, relacionados com a sua equipe técnica.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. 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).

6.1.1. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.2. 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.2.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassarem a sua competência.

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

6.2.4. 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.

6.2.5. O gestor do contrato deverá 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.

6.2.6. 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.

6.3 GESTOR DO CONTRATO:

7 Nome.: Isabela Fernanda Silva Lima

8 Matrícula.: 38935

9 E-mail.: isabelalima@santaluzia.mg.gov.br

10 Tel.: (31) 99206-4268

6.4. FISCAL DO CONTRATO:

Nome.: Magda Carolina Cardoso Amaral

Matrícula.: 38749

E-mail.: magdaamaral@santaluzia.mg.gov.br

Tel.: (31) 97576-2291

7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

7.1. Sem prejuízo das demais obrigações contidas em Lei, no instrumento convocatório e na documentação pertinente, constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Observar fielmente as especificações contidas, neste Termo de Referência e seus anexos, no instrumento convocatório e seus anexos, bem como as demais documentações emitidas em decorrência desta contratação, responsabilizando-se, entre outros, pela técnica, quantidade, e serviços durante a execução dos serviços.

7.1.2. Prestar os serviços nos locais indicados e nos prazos estabelecidos, constantes deste Termo de Referência ou de notificação expressa emitida pela CONTRATANTE. Dentre os serviços descritos neste termo de referência pode-se resumidamente citar:

7.1.2.1 Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se coo tal a disponibilização, os locais indicados pelo Município Contratante, conforme quantitativos dos serviços contratados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem;

7.1.2.2 Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetua-la de acordo com as especificações e instruções do contrato e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor registrado, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção de seu conteúdo durante o transporte;

7.1.2.3 Possuir a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo pessoal técnico qualificado – devidamente identificados por uniforme (s), crachá (s) e portando a (s) ferramenta (s) necessária (s) à prestação dos serviços, insumos e equipamento (s) com a qualidade contratada, bem como espaço físico para armazenamento dos mesmos.

7.1.3. Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE.

7.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas, referentes à prestação dos serviços e ao fornecimento de insumos, assim como as despesas com pessoal – remuneração, transporte, hospedagem, alimentação, etc., e ainda com os custos referentes aos materiais, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, lucros, e quaisquer outros que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações assumidas.

7.1.5. Não subcontratar nem transferir a outrem, no todo nem em parte, a prestação dos serviços ou o fornecimento de insumos, salvo com expressa aprovação e autorização do CONTRATANTE.

7.1.6. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da empresa e de seus PROFISSIONAIS.

7.1.7. Providenciar, nos prazos legais, nos prazos aqui estabelecidos e/ou nos prazos acordados, a reparação de eventual irregularidade detectada na execução do contrato.

7.1.8. Arcar com eventuais prejuízos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens do Município Contratante ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade deste, durante a execução dos serviços, reparando ou substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final proferida nos autos do respectivo processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.1.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato.

7.1.10. Prestar o apoio necessário aos funcionários do CONTRATANTE designados para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

7.1.11. Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, concernentes à execução do contrato que vierem a ser solicitadas pela CONTRATANTE.

7.1.12. Todos os dados, informações, relatórios, documentos e quaisquer outros objetos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA, em decorrência dos serviços prestados, serão de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, sob qualquer pretexto, senão com a expressa e prévia autorização da CONTRATANTE.

7.1.13. Zelar pelo bom comportamento de seu pessoal durante a prestação dos serviços, cujo acesso às dependências dos locais de instalação dos equipamentos ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, obrigando-se, quando solicitado, a substituir imediatamente qualquer empregado que não atenda satisfatoriamente às demandas ou que apresente conduta inadequada durante o atendimento às solicitações da CONTRATANTE.

7.1.14. Garantir os serviços prestados durante toda a vigência da contratação, a partir do seu aceite, refazendo, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido ou no prazo acordado, todos os serviços rejeitados pela fiscalização da CONTRATANTE.

7.1.15. Emitir Documentos (s) Fiscal (is) em conformidade com a (s) Ordem (s) de Serviço emitida (s) pela CONTRATANTE, decorrente (s) da medição/apuração dos serviços prestados.

7.1.16. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinem a matéria, os serviços e os fornecimentos objeto desta contratação.

7.1.17. Executar o serviço de acordo com as normas técnicas aplicáveis, obedecendo às recomendações dos fabricantes dos equipamentos e dos insumos e dentro do estabelecido nas

especificações disponíveis, bem como em conformidade com outras informações fornecidas pela CONTRATANTE;

7.1.18. Solucionar com maior qualidade de serviço e brevidade possíveis os problemas notificados pela CONTRATANTE;

7.1.19. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATADA em decorrência de descumprimento, por sua parte, de qualquer cláusula, condição contratual, dispositivo legal ou regulamento pertinente;

7.1.20. Cumprir todas as Normas internas e Procedimentos Administrativos do Município de Santa Luzia;

7.1.21. Planejar, conduzir e executar os serviços dentro das disposições desta contratação e das Normas (entre outras, de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente) vigentes e exigíveis por Lei;

7.1.22. Responder diretamente pela execução dos serviços contratados, inclusive assumindo a responsabilidade técnica;

7.1.23. Designar representante para atuar junto à CONTRATANTE e à sua fiscalização para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato, bem como definir os limites do poder de decisão imediata desse representante.

7.1.24. Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre o objeto contratado;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, neste Termo de Referência e em seus anexos, no instrumento convocatório e na documentação pertinente, constituem obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Efetuar o (s) pagamento (s) dos valores relativos à execução dos serviços, conforme as medições de consumo.

8.1.2. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

8.1.3. Promover o recebimento provisório ou definitivo nos prazos estabelecidos na Lei, assim como naqueles ajustados neste instrumento.

8.1.4. Notificar imediatamente à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado neste Termo de Referência, prazo para corrigi-las.

8.1.5. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria, zelando pela adequada execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas nas especificações e à aplicação de sanções;

8.1.6. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

8.1.7. Manifestar-se expressamente em todos os atos relativos à prestação dos serviços, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões desta contratação.

8.1.8. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA nos locais necessários para efetiva análise documental e dos fluxos existentes nas secretarias municipais, quando assim tiver sido previamente solicitado, acordado ou agendado com a CONTRATADA;

8.1.8.1. O acesso da mão de obra técnica da CONTRATADA, devidamente identificada, às dependências da CONTRATANTE, para prestação dos serviços, ocorrerá no horário das 07h00min (sete horas) às 11h00min (onze horas) e de 13h00min (treze horas) às 17h00min (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, exceto feriados e será acompanhado por responsável técnico da CONTRATANTE. Contudo, o referido acesso poderá ocorrer em datas e horários diferentes, desde que previamente agendado e assistido por responsável técnico da CONTRATANTE.

8.1.9. Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários pertinentes à contratação, que eventualmente venham a ser solicitados, e indicar os locais onde os serviços serão prestados para a perfeita execução dos mesmos.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1. O prazo será de 8 (oito) meses, contado a partir da data da sua assinatura, podendo ser rescindido antes do prazo, por conveniência e oportunidade administrativa, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei 14.133/2021.

10. DO VALOR E SEU REAJUSTE

10.1. O valor do contrato será o registrado na no processo de contratação, considerando-se o quantitativo de horas técnicas necessárias para a prestação de serviços no município:

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	DETALHAMENTO	VALOR ESTIMADO DE RECUPERAÇÃO	VALOR ESTIMADO DOS HONORÁRIOS
01	1	Serviço	Serviços especializados em apuração e recuperação dos créditos tributários, bem como à revisão dos procedimentos de cálculo da contribuição patronal incidente sobre a folha de pagamento. (Utilizando-se os resumos das folhas de pagamento dos últimos cinco anos, de modo a obter crédito para restituição e utilização imediata no pagamento do INSS patronal da empresa, oferecendo-se uma economia de carga tributária).	R\$ 140.000.000,00 (cento e quarenta milhões de reais)	Valor aproximado no importe de 20% sobre o valor estimado de recuperação

10.2. A cada período de 12 (doze) meses contados do início da vigência da contratação, inclusive no caso de sua prorrogação, os valores contratados poderão ser reajustados, visando sua readequação aos valores praticados no mercado.

10.2.1. Para o reajuste dos valores do contrato, aplicar-se-á a variação acumulada nos últimos 12 (doze) meses, até o mês anterior ao do reajuste, do índice IPCA do IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

10.2.2. Em caso de extinção do índice IPCA do IBGE, outro índice que o substitua será utilizado.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste termo de referência poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

12. DO PAGAMENTO

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

12.1.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

12.1.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

12.1.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

12.1.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

12.1.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

12.2. Do recebimento:

12.2.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.2.2. 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.

12.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

12.2.5. 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.

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

12.2.7. 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.

12.3. Da liquidação:

12.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 3 (três) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.3.2. 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. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar;
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3.3. 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;

12.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

12.3.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

12.4. Do prazo do pagamento:

12.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

12.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

12.5. Da forma do pagamento:

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

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

12.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.6. Não serão pagas notas fiscais/faturas em nome de terceiros.

12.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA.

12.8. A prefeitura reserva-se o direito de suspender os pagamentos se a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

12.9. O CONTRATANTE poderá impugnar ou atrasar o pagamento, quando:

12.9.1. A Nota Fiscal/Fatura estiver em desacordo com o estabelecido no Contrato.

12.9.2. A Nota Fiscal/Fatura contiver erros de preenchimento a cargo da CONTRATADA.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão 02 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária 027 – Secretaria Municipal de Adm., Estratégia e Gestão de Pessoas/ Sub unidade Orçamentária 001 – Gab. Sec. Mun. De Admin. Estrat. E Gestão de Pessoas / Código Natureza - 3.3.90.35.00.00 / Projeto/Atividade/Nome Natureza – Serviços de Consultoria / Fonte de Recurso 1500 – Recurso não Vinculados / Ficha 305.

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

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato poderá ser rescindido através do Ato Unilateral do Contratante, bem como, de forma amigável entre as partes, desde que a rescisão seja conveniente para esta municipalidade.

14.2. A declaração de rescisão do Contrato, em todos os casos que ela é admissível, operará seus defeitos a partir da publicação do ato administrativo no Boletim Oficial do Município.

14.3. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Termo foi elaborado com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

Santa Luzia, 06 de outubro de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DA SECRETARIA REQUISITANTE
(OU AUTORIDADE SUPERIOR)

Adriano Roberto Paulino e Silva

Secretário Municipal de Administração, Estratégia e Gestão de Pessoas

Santa Luzia, 06 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Roberto Paulino e Silva, Secretário**, em 06/11/2025, às 10:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.santaluzia.mg.gov.br/autenticidadesei> informando o código verificador **0260431** e o código CRC **A2FCB9CB**.