

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01/2026
MODALIDADE INEXIGIBILIDADE Nº 01/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de natureza predominantemente intelectual, na área de Administração e Contabilidade Pública, compreendendo assessoria e consultoria técnica continuada junto à Câmara Municipal de Ibirité, com atuação estratégica no acompanhamento, orientação, diagnóstico, planejamento e implementação de rotinas e procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, orçamentários e de controle interno, incluindo suporte técnico especializado perante os órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, com vistas à garantia da conformidade normativa, regularidade das prestações de contas e aprimoramento da gestão pública.

1.2. Abaixo, os itens que compõem o objeto da contratação:

Item	Descrição do Objeto	Un.	Quant.	Valor Uni.	Valor Total
01	Assessoria e consultoria técnica em Administração e Contabilidade Pública	mês	12	9.500,00	114.000,00

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

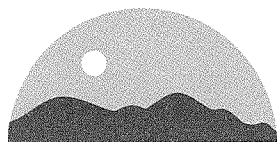
2.1. A Câmara Municipal de Ibirité necessita de suporte técnico especializado para assegurar o regular funcionamento de seus setores administrativos, contábeis, financeiros, orçamentários e de controle interno, diante da complexidade das normas aplicáveis à gestão pública e das constantes exigências dos órgãos de controle externo.

2.2. A solução consiste na contratação de serviços técnicos profissionais especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados à assessoria e consultoria continuada em Administração e Contabilidade Pública, com atuação estratégica no diagnóstico, planejamento, orientação e acompanhamento das rotinas institucionais, visando assegurar conformidade normativa, segurança jurídica dos atos administrativos, transparência da gestão e adequada prestação de contas.

2.3. A contratação busca garantir suporte técnico qualificado e contínuo, promovendo o aprimoramento dos processos internos e o fortalecimento da governança no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

2.4. A solução compreende a prestação de serviços técnicos especializados, incluindo:

- Assessoramento técnico nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;
- Apoio ao processamento e execução das atividades de contabilidade e tesouraria;



CÂMARA
MUNICIPAL DE IBIRITÉ



- Desenvolvimento e aprimoramento de normas e procedimentos de controle interno;
- Suporte técnico para cumprimento das exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, especialmente quanto ao envio de informações por meio do SICOM;
- Acompanhamento das obrigações acessórias junto à Secretaria do Tesouro Nacional (SICONFI), Receita Federal (E-Social, DCTF-Web, EFD-Reinf) e demais órgãos competentes;
- Elaboração e acompanhamento das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) e demais relatórios obrigatórios e gerenciais;
- Emissão de pareceres técnicos formais sempre que necessário.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

3.2. O objeto em questão será contratado conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

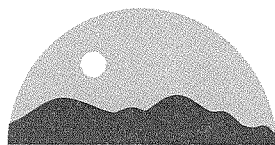
4.1. Serviço

4.1.1. A contratação possui natureza predominantemente intelectual, tratando-se de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria em Administração e Contabilidade Pública, destinados ao suporte técnico estratégico das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal.

4.2. Requisitos Essenciais:

- **Experiência Comprovada:** empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem experiência na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em Administração e Contabilidade Pública junto à Administração Pública.
- **Equipe qualificada:** A empresa deverá dispor de equipe técnica com formação superior compatível com a área de atuação e registro no respectivo conselho profissional, quando aplicável.
- **Conformidade legal:** Os serviços deverão observar integralmente as normas aplicáveis à Administração Pública, especialmente as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, as Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NCASP) e demais obrigações legais pertinentes.
- **Responsabilidade ambiental:** A contratada deverá observar práticas administrativas compatíveis com os princípios da sustentabilidade, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Condições de execução dos serviços



CÂMARA
MUNICIPAL DE IBIRITÉ



4.3.1. A contratada deverá prestar suporte técnico especializado à Administração da Câmara, assumindo integralmente os custos necessários à execução contratual.

4.3.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados, observando as condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

4.3.3. O acompanhamento da execução contratual será realizado por gestor e fiscal designados pela Administração.

4.4. Gestor e Fiscal do Contrato

4.4.1. Para o acompanhamento da execução do contrato, atuarão como gestor e fiscal do contrato servidores formalmente designados pela Administração, por meio de portaria específica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Suporte

5.1.1. A CONTRATADA deverá, a partir da assinatura do contrato, dispor de profissionais habilitados e qualificados para prestar assessoramento e consultoria técnica especializada, atendendo às solicitações relacionadas às especificações do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

5.1.2. Os profissionais disponibilizados deverão possuir condições técnicas e estruturais para garantir a continuidade dos serviços, sem interrupções que possam comprometer os trabalhos da Câmara.

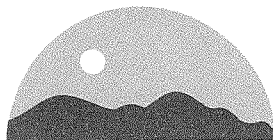
5.1.3. A empresa contratada deverá prestar os serviços durante todo o prazo contratual, por meio de atendimentos presenciais e remotos, utilizando canais como web, e-mail e telefone, sem gerar custos adicionais para a CONTRATANTE, além do valor acordado no contrato.

5.2. Da assessoria e consultoria

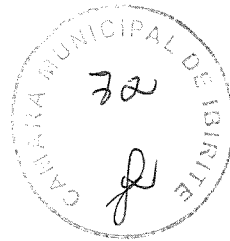
5.2.1. Entende-se por assessoria e consultoria o conjunto de atividades técnicas especializadas destinadas à orientação, análise e apoio estratégico aos processos administrativos e contábeis, compreendendo, quando necessário, retificações e ajustes, de acordo com as normas específicas aplicáveis, com ênfase ao atendimento das exigências dos Órgãos de Controle Externo.

5.2.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos de forma presencial e virtual, abrangendo as áreas de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e administrativa, com vistas à regularidade das execuções e ao adequado planejamento das ações desenvolvidas pela administração.

5.2.3. A empresa deverá disponibilizar suporte técnico contínuo em sua sede, sem limite de consultas por parte dos servidores da Câmara, devendo as orientações ser prestadas preferencialmente de forma formal, inclusive mediante emissão de pareceres técnicos por profissionais devidamente habilitados.



CÂMARA
MUNICIPAL DE IBIRITÉ



5.2.4. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados na área de Administração e Contabilidade Pública, sendo obrigatória a realização de **visita técnica semanal “in loco” à sede da Câmara Municipal de Ibirité, com carga horária mínima de 8 (oito) horas por dia**, em dias úteis, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes, tais como transporte, alimentação e hospedagem, sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

5.2.5. A prestação dos serviços deverá assegurar atendimento tempestivo às demandas apresentadas, com emissão de pareceres técnicos conforme a natureza da consulta.

5.2.6. Os serviços deverão compreender atividades voltadas ao assessoramento técnico da administração superior da Câmara, especialmente quanto ao atendimento às Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NCASP), ao SIAFIC e às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais por meio do SICOM, nos seguintes termos:

5.2.6.1. Assessorar a Gestão da Câmara quanto ao regular funcionamento das atividades administrativas, financeiras e contábeis;

5.2.6.2. Assessorar na elaboração e implantação de normas e procedimentos de controle interno;

5.2.6.3. Orientar quanto à qualidade e geração de dados a serem transmitidos ao Tribunal de Contas do Estado por meio do SICOM;

5.2.6.4. Prestar assessoria quanto à publicação de informações no Portal da Transparência;

5.2.6.5. Assessorar a implantação e funcionamento do Órgão de Controle Interno.

5.2.7. Assessorar na elaboração das Demonstrações Contábeis, como:

5.2.7.1. Orçamento Anual do Poder Legislativo;

5.2.7.2. Balancetes Mensais;

5.2.7.3. Relatório de Gestão Fiscal;

5.2.7.4. Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

5.2.7.5. Outras demonstrações obrigatórias ou gerenciais;

5.2.7.6. Prestação de contas anual da Câmara, especialmente quanto às Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP;

5.2.7.7. Emissão de pareceres sobre matéria relativa à execução orçamentária e financeira.

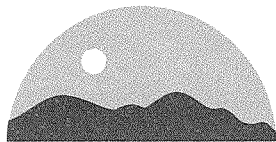
5.2.8. Prestar assessoramento técnico na elaboração de justificativas e defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, quando solicitado pela Administração.

5.2.9. Assessorar tecnicamente na tramitação do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), quando envolver matérias de natureza contábil e financeira.

5.2.10. Assessorar na elaboração de legislação pertinente à administração financeira da Câmara.

5.2.11. Assessorar outras atividades relacionadas à modernização e confiabilidade das informações contábeis.

5.2.12. Orientar tecnicamente quanto aos lançamentos e conciliações bancárias realizados pelo setor competente.



5.2.13. Assessorar tecnicamente o setor de pessoal quanto às obrigações acessórias, tais como RAIS, DIRF, E-Social e DCTF-Web.

5.2.14. Orientar o setor competente quanto ao envio do módulo FOLHA ao Tribunal de Contas do Estado por meio do SICOM.

5.2.15. Assessorar outras atividades voltadas ao aprimoramento dos serviços administrativos, financeiros, contábeis e de controle interno.

5.2.16. Assessorar quanto ao fechamento contábil das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, observando a legislação vigente.

5.2.17. A CONTRATADA deverá manter seus empregados e prepostos devidamente identificados durante a realização de serviços nas dependências da Câmara.

6. DESCARTE DOS COMPONENTES E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

6.1. Considerando a natureza predominantemente intelectual dos serviços contratados, não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes da execução contratual.

6.2. A CONTRATADA deverá observar práticas administrativas compatíveis com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, especialmente quanto ao uso racional de recursos, priorização de meios digitais e redução de consumo de papel.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O Termo de Contrato fixará com clareza e precisão, cláusulas envolvendo direitos, obrigações e responsabilidades das partes, notadamente cláusulas relativas à inexecução e rescisão do contrato, bem como das sanções cabíveis, com fundamento na legislação vigente.

7.2. O modelo de gestão do contrato se dará observados os requisitos definidos no Termo de Referência.

7.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das leis aplicáveis, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

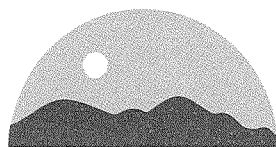
7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

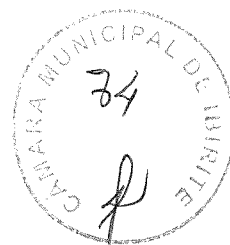
7.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.7. A Administração 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, conforme especificações:

7.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade serão emitidas notificações à contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



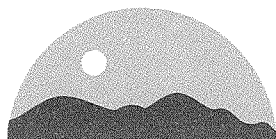
CÂMARA
MUNICIPAL DE IBIRITÉ



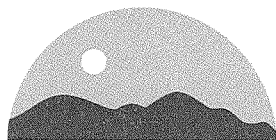
- 7.9. Verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento do empenho, do pagamento, das garantias, das glosas e da formalização de apostilamento e dos termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais será realizada atuação tempestiva na solução do problema para que se tome as providências cabíveis.
- 7.11. Acompanhamento da manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.12. Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo setor competente ou comissão designada, conforme o caso.
- 7.13. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.14. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.15. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do Contratado junto ao Sicaf.
- 7.17. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Atender com a máxima diligência possível as requisições de serviço.
- 8.2. Empreender todos os esforços e recursos necessários para assessoria e consultoria descritos neste Termo de Referência;
- 8.3. Responsabilizar-se por todas as despesas incidentes direta ou indiretamente decorrentes da prestação dos serviços, tais como: impostos, taxas, seguros, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto;
- 8.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que aconteçam nas dependências da CONTRATANTE.
- 8.5. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados;



- 8.6.** Garantir a confidencialidade das informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual.
- 8.7.** Manter estrito sigilo referente a dados ou informações obtidas em razão do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sendo vedada a utilização do nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade;
- 8.8.** Comunicar imediatamente a ocorrência de qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução, mesmo que parcial, dos serviços;
- 8.9.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.
- 8.10.** É vedado à Contratada transferir a terceiros as obrigações assumidas ou subcontratar as prestações de serviços e/ou fornecimento do objeto, no todo ou em parte;
- 8.11.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;
- 8.12.** Apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que adentrarão à sede da CONTRATANTE para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados.
- 8.13.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 8.14.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 8.15.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação;
- 8.19.** Prestar os serviços contratados a partir da data da assinatura do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações do Termo de Referência;
- 8.20.** Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte da CONTRATANTE, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço;



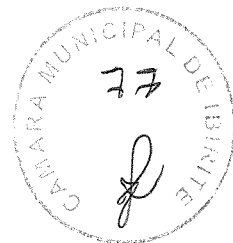
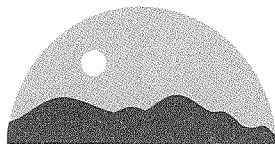
- 8.21.** Atender com máxima presteza às solicitações que eventualmente venha a ser formulada pela CONTRATANTE;
- 8.22.** Garantir a boa qualidade do serviço durante a execução do contrato;
- 8.23.** Pagar todos os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste contrato, destacando as retenções tributárias devidas em suas Notas Fiscais/Faturas ou entregar a documentação que comprove a necessidade de não retenção de certo(s) tributo(s);
- 8.24.** Atender a todo o disposto no artigo 92 da Lei 14.133/21.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Disponibilizar local para prestação do serviço;
- 9.2.** Garantir o acesso aos colaboradores da CONTRATADA em dias e horários de expediente normal da CONTRATANTE e excepcionalmente em casos fortuitos;
- 9.3.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato;
- 9.4.** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do objeto deste Termo de Referência.
- 9.5.** Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução do objeto contratado e providenciar a autorização para o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
- 9.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- 9.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ordem de Serviço/contrato e nas demais regras a ele aplicadas.
- 9.8.** Fazer através de e-mail a solicitação das visitas técnicas.
- 9.9.** Realizar todos os pedidos de esclarecimentos através de e-mail.

10. Do acompanhamento e Fiscalização

- 10.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.** A fiscalização das obrigações oriundas deste contrato ficará a cargo do fiscal.
- 10.3.** A Administração adotará as providências necessárias em relação às ocorrências verificadas, visando ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 10.4.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 10.5.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.



- 10.6.** Os serviços serão prestados de forma contínua durante a vigência contratual, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

11.1.1. Advertência pelo atraso na prestação do serviço após 10 (dez) dias corridos da solicitação.

11.1.2. Multa de até 10% do total do contrato/ordem de serviço para o caso de atraso na prestação dos serviços ou em situações que acarretem prejuízo à Administração.

11.1.3. Multa de até 10% do total do contrato/ordem de serviço para o caso de má execução do objeto.

11.1.4. Impedimento de contratar com o Município de Ibité, por prazo não superior a 3 (três) anos;

11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, quando ocorrido a seguinte situação:

11.1.5.1. Quando fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição de bens ou mercadorias, prestação de serviços ou contrato dela decorrente;

11.1.5.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos à Câmara Municipal de Ibité, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

11.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21.

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

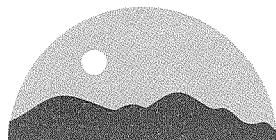
12. DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

12.1. O impedimento de participar em licitação e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

12.1.1. Retardarem a formalização ou execução da contratação por inexigibilidade de licitação;

12.1.2. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

12.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



CÂMARA
MUNICIPAL DE IBITÉ

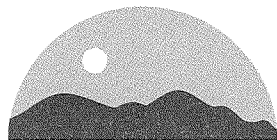


13. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. Os serviços serão prestados ao Poder Legislativo Municipal de Ibité/MG, de forma presencial e remota, conforme a necessidade da Administração.
- 13.2. Os atendimentos presenciais ocorrerão na sede da Câmara Municipal de Ibité, localizada na Avenida São Paulo nº 695, Bairro Vila Nova Esperança – 4ª Seção, CEP 32400-409, Ibité/MG, em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 08h00 e 17h00, observada a obrigatoriedade de visita técnica semanal com carga horária mínima de 8 (oito) horas.
- 13.3. As solicitações de atendimento poderão ser realizadas por meio eletrônico (e-mail institucional), sem prejuízo da comunicação formal quando necessária.
- 13.4. O prazo para início da prestação dos serviços será contado a partir da assinatura do contrato, devendo a execução ocorrer durante toda a vigência contratual, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 14.1. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviço executada em desacordo com este Termo de Referência;
- 14.2. A Administração pagará à CONTRATADA o valor mensal de **R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais)**, perfazendo o valor total de **R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais)**, conforme proposta apresentada.
- 14.3. Juntamente com as Notas Fiscais mensais, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos para comprovar sua regularidade durante a execução do contrato:
 - 14.3.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social - CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 14.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
 - 14.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
 - 14.3.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
 - 14.3.5. A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho.
- 14.4. A Câmara Municipal pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) somente à Contratada, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.



CÂMARA
MUNICIPAL DE IBIRITÉ



14.5. O pagamento pelos serviços será efetuado pela CONTRATANTE somente após a apresentação da nota fiscal, sendo que sua data de emissão será após o fim do período de execução da respectiva prestação de serviço. Os vencimentos poderão ser pagos via boleto bancário, transferência ou Pix, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela Contratada.

14.6. A nota fiscal deverá ser encaminhada para o e-mail do setor de contratos (gestaodecontratos@camaraibirite.mg.gov.br) e a CONTRATADA deverá especificar no corpo do documento fiscal: o número do Contrato firmado entre as partes, o número do Processo Administrativo, o número da inexigibilidade de licitação, o período de execução do serviço e os dados bancários para pagamento. A não observância deste item ensejará a suspensão do pagamento até que haja as devidas correções pela CONTRATANTE.

14.7. O responsável pela fiscalização do contrato somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

14.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Câmara Municipal.

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

14.10. A CONTRATANTE poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses a seguir, enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo nos valores retidos, conforme enunciado:

14.11. A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo fiscal da CONTRATANTE.

14.12. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

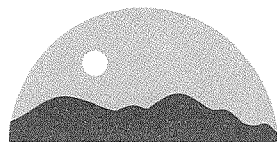
14.13. A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Câmara Municipal de Ibirité.

14.14. Débito da CONTRATADA para com a Administração Pública da CONTRATANTE, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

14.15. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas no contrato, termo de referência e demais anexos.

14.16. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal de Ibirité, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação da taxa SELIC ou outro índice que lhe venha a substituir.

15. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



15.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos profissionais especializados de natureza predominantemente intelectual.

15.2. A empresa **JMS Assessoria e Consultoria Ltda**, inscrita no CNPJ nº 02.031.867/0001-30, atua na área de assessoria e consultoria em Administração e Contabilidade Pública, possuindo experiência comprovada na prestação de serviços junto à Administração Pública.

15.3. A necessidade da contratação decorre da demanda por serviços técnicos especializados que exigem conhecimento específico da legislação aplicável à contabilidade pública, às Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NCASP) e às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

15.4. A escolha da referida empresa justifica-se em razão de sua notória especialização, evidenciada por meio de atestados de capacidade técnica, experiência anterior na área e qualificação de sua equipe técnica, conforme documentação acostada aos autos.

15.5. A inviabilidade de competição decorre da natureza técnica e singular dos serviços pretendidos, que demandam atuação especializada e experiência comprovada no âmbito da Administração Pública Municipal.

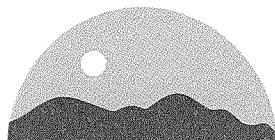
16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada com base na análise de contratações similares constantes no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como na verificação da compatibilidade do preço praticado no mercado para serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em Administração e Contabilidade Pública.

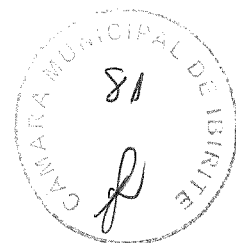
DESCRIÇÃO DO OBJETO			
1	Assessoria e consultoria em Administração e Contabilidade Pública.	mês	12
VALOR MENSAL ESTIMADO		R\$ 9.500,00	
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO (12 meses)		R\$ 114.000,00	

16.2. A verificação da compatibilidade do preço considerou valores praticados por outros entes públicos para serviços de natureza semelhante, bem como documentos fiscais apresentados que demonstram a razoabilidade do valor contratado.

16.3. A documentação comprobatória da pesquisa realizada encontra-se anexada ao processo administrativo, tendo sido utilizada metodologia de média aritmética para fins de aferição da adequação do valor estimado.



CÂMARA
MUNICIPAL DE IBIRITÉ



17. DA VIGÊNCIA

- 17.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- 17.2.** Por se tratar de serviço de natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que ensejaram a contratação.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1.** As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

2070 – Manutenção dos serviços administrativos

3.3.90.35.03 – Consultoria e assessoria administrativa

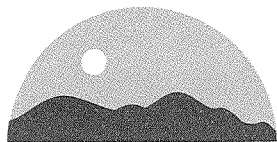
Ficha: 59

19. DA QUALIFICAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 19.1.** A empresa a ser contratada deverá apresentar um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de natureza idêntica ou similar ao objeto da presente contratação.
- 19.2.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, descrição dos serviços prestados e informações que permitam aferir a compatibilidade com o objeto contratado, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- 19.3.** Deverá constar no(s) atestado(s) a identificação do responsável técnico pela execução dos serviços, que deverá possuir formação superior compatível com a área de atuação e registro no respectivo conselho profissional, quando exigido por lei.
- 19.4.** O profissional indicado como responsável técnico poderá ser substituído por outro de qualificação equivalente ou superior, mediante prévia anuência da Administração.
- 19.5.** Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.
- Nota 01:** A verificação da autenticidade das certidões poderá ser realizada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores.
- Nota 02:** As certidões que não apresentarem prazo de validade expresso serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

20. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 20.1.** A contratada deverá apresentar os seguintes documentos:



20.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos 02 (dois) Últimos Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

20.1.2. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos 02 (dois) Últimos Exercício Social, assim apresentados:

20.1.2.1. Devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da contratada ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

20.1.2.2. Na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB.

20.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da contratada ou registrado no órgão de registro equivalente.

20.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

20.4. Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

20.5. A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

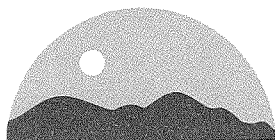
20.6. Reserva-se à Administração o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

20.7. A qualificação econômico-financeira e os índices econômicos se fazem necessários para verificação de aptidão da contratada para cumprir as obrigações decorrentes de futuro contrato.

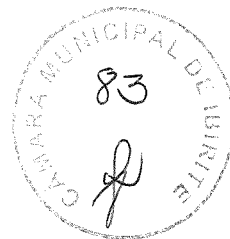
20.8. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

21. DO PEDIDO DE REAJUSTE DO VALOR CONTRATADO

21.1. Não será concedido reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da contratação. Dentro desse período, os preços permanecerão fixos e irrevogáveis.



CÂMARA
MUNICIPAL DE IBIRITÉ



21.2. Decorridos 12 (doze) meses, a CONTRATADA poderá solicitar o reajuste do valor dos serviços contratados, mediante aplicação do índice INPC acumulado no período, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

21.3. Na hipótese de ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro e solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio contratual por meio da apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos, seguindo a mesma metodologia da composição da proposta, acompanhada da documentação comprobatória pertinente.

21.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Câmara Municipal, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Administração.

21.5. Fica facultado à Câmara Municipal realizar pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada.

21.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais dependerá de análise técnica e jurídica da Câmara Municipal.

21.7. Enquanto as solicitações de revisão de preços estiverem em análise, a CONTRATADA não poderá suspender a prestação dos serviços, devendo manter a execução contratual nos valores pactuados até decisão final.

Ibirité, 20 de março de 2026.

Jéssica Alves Martins

Jéssica Alves Martins
Secretária Geral