



TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa com notória especialização para prestação de serviços de Contabilidade Pública e Prestação de Contas, de natureza predominantemente intelectual, com emprego de particularidades metodológicas do serviço singular, consistindo em assessoria e consultoria especializada para questões de alta complexidade e não corriqueiras, visando a adequada observância das normas da contabilidade no âmbito da Administração Pública, em atendimento a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Instrumento.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO INTERNO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Serviços de Contabilidade Pública e Prestação de Contas, de natureza predominantemente intelectual, com emprego de particularidades metodológicas do serviço singular, consistindo em assessoria e consultoria especializada para questões de alta complexidade e não corriqueiras, visando a adequada observância das normas da contabilidade no âmbito da Administração Pública, em atendimento a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo.	3494	Mês	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2.2. Quanto à justificativa de compatibilidade do preço com os praticados no mercado, o entendimento da jurisprudência é que não se podem comparar preços de serviço singular com serviços não singulares. Daí porque não foi realizada cotação de preços junto a outros/as potenciais prestadores/as dos serviços demandados, para justificar que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado, eis que tal prática se mostra incompatível com

a hipótese de inexigibilidade de licitação, caracterizada pela inviabilidade de competição (Acórdão 2.280/2019 – TCU 1ª Turma).

2.4. A justificativa do preço é feita, portanto, em consonância com o entendimento que consta do Acórdão n.º 819/2005 – TCU Plenário, no sentido de que o preço deverá estar compatível com aqueles que o próprio contratado pratica junto a outros órgãos, nestes termos: “9.1.3. *quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para evento de mesmo porte (...).*”

2.5. Para tanto, juntou-se ao processo outras contratações com objeto similares com a prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil feitas pela empresa H & B Serviços de Contabilidade Pública Ltda, e ainda outras contratações públicas com objeto similar com outras empresas, ficando demonstrado, portanto, a compatibilidade do preço de mercado.

CONTRATO	DATA	CONTRATANTE	VALOR MENSAL
002001/2024	01/02/2024	Prefeitura Municipal de Luisburgo	R\$ 9.500,68
013/2021	14/02/2022 (Aditivado em 20/12/2023)	Prefeitura Municipal de Dom Cavati	R\$ 10.438,96
002/2021	11/02/2021 (Aditivado em 28/12/2023)	Prefeitura Municipal de Piedade de Caratinga	R\$ 9.100,53
06/2021	12/02/2021 (Aditivado em 11/12/2023)	Prefeitura Municipal de São Sebastião do Anta	R\$ 8.804,78
04/2023	03/07/2023	Câmara Municipal de Entre Folhas	R\$ 6.000,00
0044/2024	08/03/2024	Prefeitura Municipal de Acaiaca	R\$ 8.453,69
140/2022	19/07/2023	Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu	R\$ 8.102,59

04/2022	08/03/2024	Prefeitura Municipal de Entre Folhas	R\$ 10.426,26
01/2024	25/01/2024	Câmara Municipal de Bugre	R\$ 3.898,50
107/2023	19/12/2023	Consórcio Intermunicipal de Saúde dos Municípios da Microrregião do Alto Sapucaí	R\$ 6.000,00
011/2024	19/03/2024	Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo	R\$ 5.450,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da necessidade e justificativa da contratação

A contratação dos serviços especializados em assessoria e consultoria técnica na área de contabilidade pública em apoio à Contadora junto a Divisão Financeira e Contábil da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, ocorre devido à complexidade e especificidade das mudanças frequentes na área Contábil, por meio de edição de leis, regulamentos, decretos, instruções normativas aplicadas ao setor público.

A Divisão de Contabilidade, Finanças, Recursos Humanos, Compras e Licitação da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo é responsável por realizar as atividades do Setor de Contabilidade, em conformidade com a Lei n.º 4.320/64, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, as exigências da Lei Complementar n.º 101/2000, resolução emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais normais do direito financeiro, além de todos os procedimentos a serem encaminhados aos órgãos oficiais como Tribunal de Contas e Receita Federal do Brasil, entre outros.

Portanto, há a necessidade de contratação de prestação dos serviços técnicos especializados para acompanhamento das mudanças de natureza contábil, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, por meio de consultoria, pareceres, avaliações, e estudos técnicos sobre os assuntos pertinentes a Contabilidade Pública, além da assessoria na execução de despesas com pessoal; sobre repasses financeiros; sobre a elaboração das Leis Orçamentárias (Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual).

Ademais, a assessoria deverá contemplar aplicação do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (STN); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (STN); ao Sistema Integrado de

Contas dos Municípios (SICOM/TCE); ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI); Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (Balanços Patrimonial, Financeiro, Orçamentário, Variação Patrimonial, Fluxo de Caixa e demais demonstrativos contábeis).

Os serviços também devem atender todas as obrigações fiscais acessórias conforme calendário fiscal estabelecido por todos os órgãos de Controle Externo, inclusive a Receita Federal.

Desse modo, a orientação e consultoria especializada em contabilidade pública para os servidores da Câmara Municipal contribuirão para a redução de riscos, erros e omissões nos procedimentos contábeis da Casa Legislativa, evitando problemas legais e possíveis sanções que possam comprometer a eficiência da Administração Pública.

3.2. Do enquadramento como serviços especializados

O serviço a ser contratado é considerado técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual com empresa de notória especialização.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Para o atendimento da necessidade e após a análise das soluções possíveis, constatou-se que a Contratação de Assessoria híbrida é a melhor escolha, de forma a promover treinamentos direcionado às necessidades da Câmara Municipal, além de não desviar servidores da Divisão de Finanças e Contabilidade de suas funções.

Ademais, em consulta a outras contratações realizadas por entes e órgãos públicos foi possível verificar que usualmente se tem contratado escritórios de contabilidade para assessoria e consultoria in loco.

Após uma minuciosa pesquisa de contratações similares em assessoria contábil realizadas por outros órgãos públicos da região, identificou-se que a empresa H & B Serviços de Contabilidade Pública Ltda se destaca com vários contratos vigentes em seu portfólio. Essas constatações evidenciam sua vasta experiência e reconhecimento na área pública e demonstra uma notória especialização no setor, com expertise em lidar com as particularidades da contabilidade pública.

Além disso, pôde-se observar que a empresa H & B Serviços de Contabilidade Pública Ltda investe na qualificação de sua equipe, contando com profissionais altamente capacitados e especializados em contabilidade pública. Esta combinação de experiência, especialização e

profissionalismo reforça nossa confiança na capacidade desta empresa em fornecer os serviços de assessoria contábil necessários para a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo.

Anexo ao processo seguem as informações detalhadas sobre a empresa H & B Serviços de Contabilidade Pública Ltda, incluindo seu histórico de contratos, especializações e perfis dos profissionais que compõem sua equipe.

Importante consignar que diante da natureza singular do serviço a ser contratado, não é viável promover um processo competitivo para sua contratação, uma vez que ele demanda expertise e habilidades específicas na área contábil que não podem ser adequadamente avaliadas por meio de um processo licitatório, pois trata-se de um serviço altamente especializado, no qual o sucesso da execução depende não apenas do conhecimento técnico, mas também da experiência prática em outros órgãos públicos.

Por fim, a escolha da empresa H & B Serviços de Contabilidade Pública Ltda se deu diante de sua notória especialização na área, comprovada por meio de contratos assinados com objetos semelhantes ao da presente contratação. Além disso, o escritório possui em seu corpo técnico contadores e advogados reconhecidos e com especialização e experiência na área pública, sendo a sua contratação a mais adequada, visando garantir um serviço transparente e eficiente para a Câmara Municipal.

5. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal, a critério da Contratante.

5.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Início da execução do objeto: Após a assinatura do contrato.

7.1.2. Durante a vigência contratual a Contratada deverá contemplar os seguintes serviços para a Câmara Municipal:

- a) Aplicação do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (STN);
- b) Aplicação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (STN);
- c) Aplicação do Sistema Integrado de Contas dos Municípios (SICOM/TCE);
- d) Aplicação do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI);
- e) Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (balanço patrimonial, financeiro, orçamentário, variação patrimonial, fluxo de caixa e demais demonstrativos contábeis).
- f) Acompanhamento e orientação quanto às regulamentações que os Municípios, Estados e União expedirem quanto a contabilidade pública;
- g) Comparecimento presencial na Câmara Municipal pelo menos 01 (uma) vez na semana para sanar dúvidas, revisar documentos e executar demais serviços necessários.

7.1.3. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

7.1.4. Os serviços serão executados pelos consultores técnicos da proponente referenciados acima, com direito a visitas técnicas na sede da Contratada, pelo menos 01

(uma) vez por semana, por meio da elaboração de documentos consultivos, proposições, pareceres e orientações, solicitados por e-mail, ligações e *Whatsapp*.

7.1.5. O prazo de entrega dos serviços solicitados será de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação, desde que outro prazo não tenha sido combinado entre as partes.

Local da prestação dos serviços

7.2. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, situada **na Rua Henriqueta Rubim, n.º 280, Niterói, São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, CEP: 35935-000.**

Especificação da garantia do serviço

7.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, desde que devidamente justificadas e anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 117, *caput*).

8.6.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, fica designado como representante, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, a servidora Thayna Viana Rocha, matrícula n.º 3077.

8.6.1.1. Na ausência do fiscal titular do contrato fica designado como substituto o servidor Gildo Tiago Azevedo, matrícula n.º 3310.

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

8.7.1. 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 Federal n.º 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

8.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

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

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

8.9. 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.

8.9.1. A gestão do contrato será realizada pela servidora Letícia Soares de Souza, conforme disposto na Portaria n.º 28/2023.

8.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.3. 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 Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

8.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Instrumento de Medição ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

9.1.1.1. Não produziu os resultados acordados;

9.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.1.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. A utilização do Instrumento de Medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal n.º 14.133).

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

9.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.

9.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, cabendo à fiscalização

não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

9.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

9.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo(s) fiscal(is), após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo, quando for cabível, devendo:

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

9.5.2. Comunicar à empresa para que emita Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

9.5.3. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos e para o pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ocorrer dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.7. 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 Federal n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.9. 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.

Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá após o ateste do recebimento definitivo.

9.11. Para fins de liquidação, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

9.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.14. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no neste Instrumento, identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

9.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is).

9.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

Forma de pagamento

9.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por meio de boleto, a critério da Câmara Municipal.

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

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

9.23.1. 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.

9.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

Fundamentação Legal

10.2. A presente contratação está fundamentada na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 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.

10.3. O objeto em questão será contratado com fundamento no artigo 74, inciso III, Alínea “c”, da referida Lei:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...) III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a

inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...) c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

Exigências de Habilitação

As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

Habilitação jurídica

- Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade relativa à seguridade social, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Qualificação Técnica

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

A comprovação de aptidão será feita por:

- Cópia de contratos de prestação de serviços anteriores ou atuais prestados a pessoas jurídicas de direito público que contenham objetos afetos aos temas que envolvem a gestão pública municipal;
- Apresentação de currículo profissional e dos documentos comprobatórios da escolaridade apontada e dos serviços executados;
- Apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, comprovando que os executores do objeto contratual realizam atividades pertinentes aos temas que envolvem a gestão pública municipal;
- Qualquer outro documento apto a comprovar a notória especialização da contratada.

A Contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA EMPRESA A SER CONTRATADA

H & B SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA LTDA, CNPJ n.º 17.341.659/0001-04, com sede na Rua Alberto Azevedo, n.º 209, Apto. 101, Centro, Inhapim/MG.

O Referido Escritório foi constituído há mais de 11 anos, conta com profissionais com experiência entre 10 e 30 anos e atua primordialmente com a Contabilidade Aplicada ao Setor Público, já tendo prestado serviços de alta relevância e excelência a municípios da região, em especial ao Poder Executivo e Poder Legislativo, conforme relação apresentada no Dossiê da Empresa, anexo aos autos.

Dentre seus sócios que atuam na área, o Sr. João Batista da Silveira, possui altíssimo grau de especialização em Gestão Fiscal, conforme comprovam certificados e atestados de capacidade técnica anexados aos autos.

João Batista da Silveira formou-se Técnico em Contabilidade em 1992 no Colégio Guilhermino de Oliveira em Inhapim/MG, em 1993 já atuava na contabilidade no Hospital São Vicente de Paulo em Itanhomi/MG, 1995 e 1996 foi professor do Curso Técnico de Contabilidade na Escola Estadual Carlota de Andrade em Itanhomi/MG, graduado em Ciências Contábeis pela Faculdade de Ciências Contábeis de Caratinga, em 1998 e pós-graduado em Gestão Fiscal pelo Centro Universitário Newton Paiva, em 2004.

A contratação dar-se-á por inexigibilidade de licitação, com fulcro no disposto do Art. 74, III, “c” da Lei Federal n.º 14.133/2021, tendo em vista a natureza técnica dos serviços, a notória especialização da contratada e a singularidade do objeto da prestação de serviços.

10. DA EQUIPE TÉCNICA

Todos os colaboradores da H & B Serviços de Contabilidade Pública Ltda possuem alto grau de especialização técnica na área da Contabilidade Pública, inclusive com prestação de serviços a outros municípios mineiros. Destacam-se os seguintes profissionais:

Elias Batista Pereira

Técnico em Contabilidade.

Bacharel em Ciências Contábeis.

Pós Graduado em Gestão Pública.

CRC/MG 82.339.

Mais de 23 Anos de Experiência na Gestão Pública.

Colaborador.

Adrielle Patrícia de Oliveira Teixeira

Bacharel em Ciências Contábeis.

Pós Graduada em MBA, Contabilidade Pública, Responsabilidade Fiscal e Gestão Financeira no Setor Público.

CRC/MG 116.581.

Mais de 11 Anos de Experiência na Gestão Pública.

Colaboradora.

Abílio Pereira de Oliveira

Bacharel em Ciências Contábeis.

Licenciatura em Matemática.

CRC/MG 124.984.

Mais de 11 Anos de Experiência na Gestão Pública.

Colaborador.

Monalisa Seixas Aredes Silveira

Advogada.

Pós Graduada em Direito Municipal.

Mais de 15 Anos de Experiência na Gestão Pública/Direito Administrativo.

OAB/MG 111.286.

Colaboradora.

Cleidiane Valério da Cruz Rabelo Torres

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.

Mais de 15 Anos de Experiência na Gestão Pública/Recursos Humanos.

Colaboradora.

Luzimar Duarte de Oliveira Silva

Tecnóloga em Gestão Pública.

Mais de 20 Anos de Experiência na Gestão Pública/Fiscal.

Colaboradora.

O Escritório também demonstra possuir, em seus quadros, outros profissionais com experiência de atuação na Contabilidade Aplicada ao Setor Público, todos com mais de 10 (dez) anos de experiência com trabalhos desenvolvidos in loco em cidades mineiras.

O escritório também possui estrutura técnica e operacional suficientes e adequados ao atendimento da demanda, além de contar com profissionais de backoffice nas áreas administrativa e de direito administrativo municipal, financeira, patrimonial, controladoria interna

e jurídica, recursos humanos e obrigações fiscais junto aos órgãos públicos, em especial a Receita Federal do Brasil, para recebimento e tratamento de demandas e orientação de forma remota e presencial.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo:

Atividade: Manutenção da Câmara – 03110014.002000.

Ficha Principal: 3.3.90.35.00.00.00 - 15 – Serviços de Consultoria.

Ficha Desdobrada: 1326 - Consultoria e Assessoria Administrativa.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, nos casos em que houver necessidade.

12. DA PUBLICIDADE

12.1. O extrato do contrato oriundo deste instrumento, quando houver, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Minas Gerais e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no site oficial da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo: www.camaraaogoncalo.mg.gov.br.

12.2. A CONTRATADA ao participar do certame está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

São Gonçalo do Rio Abaixo, 31 de maio de 2024.

Thalles Vicente Barbosa Gomes
Setor de Compras, Licitações e Contratos