



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO Nº022/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

TIPO DE LICITAÇÃO – MENOR PREÇO MENSAL

ESPECIFICAÇÕES

A **Câmara Municipal de Antônio Carlos/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, torna público que se acha aberta a presente licitação para o objeto informado na cláusula 1, cuja direção e julgamento serão realizados pela Pregoeira designada pelo Presidente da Câmara através da Portaria nº 018/2024, na modalidade Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO MENSAL**, modo de disputa **ABERTO**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei nº 14.133/2021, em conformidade com os preceitos das Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014 e as condições deste instrumento convocatório e anexos.

A sessão pública de julgamento será na Câmara Municipal de Antônio Carlos/MG, no **dia 23/12/2024, às 9 horas**, local, data e horário onde os envelopes contendo a habilitação e proposta as quais deverão ser entregues.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de profissional formado em Ciências Contábeis, devidamente registrado e ativo no Conselho Regional de Contabilidade, pessoa física ou jurídica, com formação, conhecimento e habilidades na área de contabilidade pública, que seja responsável pela prestação de serviços de consultoria técnica em Contabilidade Aplicada ao Setor Público para atendimento as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, exigências do SICOM e atendimento das necessidades contábeis e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos, principalmente Termo de Referência, descrições, quantidades e unidades abaixo:

QUANT.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL
12	Serviço / mês	SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA <ul style="list-style-type: none">Atuar no setor Contábil nas atividades relativas à Contabilidade e Departamento de Pessoal da Câmara Municipal;Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei;Acompanhar a execução orçamentária da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo de dotações;Auxiliar a Comissão na elaboração do Orçamento anual da Câmara	R\$ 2.594,54	R\$31.174,44



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

		<p>Municipal;</p> <ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de pessoal;• Acompanhamento das obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal junto ao TCEMG e demais órgãos de controle externo no que diz respeito à Contabilidade;• Acompanhamento de prestação de contas anual para envio ao TCEMG;• Acompanhar elaboração de relatórios gerenciais e de gestão fiscal conforme solicitado;• Assessorar sempre que solicitado, nas tomadas de decisões para o equilíbrio econômico, financeiro e orçamentário, visando o efetivo controle das despesas e fechamento adequado das contas públicas;• Auxiliar a Comissão na análise da LOA, LDO, PPA do executivo municipal;• Elaboração e envios de relatórios e demais documentos ao TCEMG;• Realizar os lançamentos de encerramento do exercício;• Atender as exigências legais emanadas do TCEMG;• Elaboração de relatórios gerenciais para o auxílio do gestor nas tomadas de decisões de Balancetes e Balanço Geral;• Elaborar relatórios financeiros no encerramento dos quadrimestres; ou quando solicitado;• Assessorar nas informações e acompanhamento dos assuntos contábeis e folha junto ao Portal de Transparência;• Assessorar os Serviços de Controle Internos no aspecto Contábil quando solicitado;• Assessorar os Serviços de Setor de Patrimônio quando solicitado;• Auxiliar a Comissão de Licitações com as dotações orçamentárias		
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

		<p>adequadas para cada processo de licitação;</p> <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar o Setor Jurídico na justificativa das Contas Anuais no que diz respeito à Contabilidade.• Atuar na área de Departamento de Pessoal, realizando todas as atividades inerentes ao setor.• Elaboração e envio de todas as informações e declarações junto a Receita Federal como: DCTF, DCTF Web, Reinf, Esocial, DIRF.• Acompanhar o controle de frequência de servidores e proceder ao controle de período de férias• Elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.		
--	--	---	--	--

1.2. Poderão participar do presente certame profissionais que comprovem capacitação para o objeto, podendo ser pessoas físicas ou jurídicas, e que atendam os requisitos de habilitação.

1.3. No valor proposto deverão estar incluídas todas as despesas, abrangendo previdenciárias, sociais, tributárias e trabalhistas, inclusive custos com transporte, alimentação e estadia, se for o caso, e demais para completa prestação dos serviços.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para fazer face às despesas correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) consignada(s) no orçamento vigente e para o exercício seguinte nos que constarem de lei específica, a saber:

Pessoa Física: 01.001.000.01.031.0002.2808.3.3.90.36.00

Pessoa Jurídica: 01.001.000.01.031.0002.2808.3.3.90.39.00

3 – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES

3.1. Poderão participar deste pregão pessoas físicas e jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI) ou NÃO e Sociedade Cooperativa, que preenchem os requisitos legais da Lei Complementar 123/06 e no caso de cooperativa que atenda, também, os dispositivos do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 e do art. 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971 (vedada para atividades que, pela sua natureza, exijam subordinação de mão-de-obra), e que estejam legalmente sediadas no âmbito nacional dos limites geográficos do território brasileiro, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos,



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

na forma da legislação vigente:

3.2.1.1. Que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

3.2.1.2. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.1.3. Empresas com sócios em comum ou empresas do mesmo grupo econômico.

4 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário, limitado a uma pessoa, com poderes para praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, apresentar recursos e impugnações.

4.2. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao Pregoeiro(a) por meio de instrumento público ou particular, comprovado com a carteira de identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), onde deverá constar os poderes à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração deverão postar documentos que supram a exigência. Tais comprovantes assim como a Carta Credencial devidamente assinada e deverão estar fora dos envelopes de Proposta e Documentos.

4.3. A falta de clareza nos poderes para a oferta de lances implicará na impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se a regra do item seguinte. Recomenda-se, para evitar enganos, a adoção do modelo de Carta Credencial - Anexo I deste edital.

4.4. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular ofertas verbais e nem interpor recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita, desde que obedecido o constante na legislação vigente.

4.5. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou por servidor designado para tal.

5 – DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO

5.1. A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser entregues na data e horário fixado no preâmbulo deste instrumento em envelopes distintos, opacos, fechados (com cola ou lacre) e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL – CNPJ

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

PROCESSO Nº 022/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL – CNPJ

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

PROCESSO Nº 022/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2. Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pela Administração.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, impressa em papel timbrado da empresa, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da licitante e dela deverão constar:

I – Nome/Razão social da proponente, CPF/CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail;

II – Proposta de preços mensal e global, expressos em moeda nacional, em algarismos e por extenso (prevalecendo esta forma em caso de discordância), limitados a duas casas após a vírgula, devendo estar inclusas todas as despesas concernentes a tributos e outras necessárias à completa execução dos serviços;

III – Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da licitação.

IV – Dados do signatário do eventual contrato (nome, CPF e Identidade);

V – Dados bancários da empresa para futuros créditos.

6.2. Os subitens IV e V não serão objeto de análise para desclassificação das propostas.

6.3. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

6.4. Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargos ou com preços indeterminados.

6.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvo as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais.

6.6. Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro erros meramente aritméticos.

6.7. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

6.8. Se da proposta constar condições de execução mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

7 – DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

7.1. Documentos necessários à habilitação no certame, observados os ditames da Lei 14.133/2021, ressalvadas ainda, as peculiaridades dos artigos 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

7.1.1. Quanto à Pessoa Jurídica

7.1.1.1. Habilitação jurídica:

I – Registro comercial, no caso de empresa individual;

II – Documento de identificação com foto dos sócios ou do sócio administrador;

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado e com as devidas alterações, se houver em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - Alvará de funcionamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

V - Comprovante de Registro e regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

7.1.1.2. Regularidade fiscal:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Certidão Negativa de Débito relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias e de terceiros (novo modelo);

III – Certidão Negativa Estadual, relativa à sede da licitante;

IV – Certidão Negativa Municipal, relativa à sede da licitante;

V – Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Obs.: Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

7.1.1.3. Qualificação econômico-financeira:

I – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital.

7.1.1.4. Qualificação Técnica:

I – No mínimo **1 (um)** atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a proponente já prestou os serviços ora licitados, pelo prazo mínimo de **2 (dois)** anos, de forma satisfatória e sem qualquer ocorrência que desabone a empresa.

7.1.1.5. Declarações diversas (modelo no ANEXO V).

7.1.2. Quanto à Pessoa Física

7.1.2.1. Habilitação jurídica:

I – Documento de identidade e CPF, podendo ser substituído por carteira de habilitação;

II – Comprovante de endereço, com data máxima de 6 meses, em nome do proponente;

III - Comprovante de Registro e regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

7.1.2.2. Regularidade fiscal:

I – Certidão Negativa de Débito relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias e de terceiros (novo modelo);

II – Certidão Negativa Estadual, relativa à sede da licitante;

III – Certidão Negativa Municipal, relativa à sede da licitante;

Obs.: Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.1.2.3. Qualificação econômico-financeira:

I – Certidão negativa de insolvência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa física a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital.

7.1.2.4. Qualificação Técnica:

I – No mínimo **1 (um)** atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a proponente já prestou os serviços ora licitados, pelo prazo mínimo de **2 (dois)** anos, de forma satisfatória e sem qualquer ocorrência que desabone a empresa.

7.1.2.5. Declarações diversas (modelo no ANEXO V).

7.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pelo(a) Pregoeiro(a). Neste último caso, os originais deverão ser apresentados quando da



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade. Poderá ainda ser a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular ser feita mediante apresentação de declaração de autenticidade feita por advogado legalmente inscrito na OAB, sob sua responsabilidade pessoal.

7.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.4. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5. Somente serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.6. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.8. A licitante qualificada como MEI, ME ou EPP, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.9. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação nas condições determinadas neste Edital.

8 – DO PROCEDIMENTO

8.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste o(a) Pregoeiro(a) instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

8.2. Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o Pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata. O Pregoeiro declarará o encerramento do credenciamento, momento em que não mais serão aceitas propostas e/ou licitantes remanescentes.

8.3. O Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital.

8.4. Recebidos os envelopes, não será permitida a desistência da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

8.5. Em seguida, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais deste Edital, devendo ser desclassificadas, as que estiverem em desacordo.

8.6. As propostas de preços válidas serão ordenadas em ordem crescente de preços para participação da fase de lances.

8.7. A fase de lances se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, por meio de descontos, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o **MENOR PREÇO MENSAL**.

8.8. Os licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

8.9. O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Em seguida os demais na ordem subsequentes.

8.10. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes.

8.11. Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.

8.12. A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance, quando convidado, implicará na sua exclusão da fase de lances nas rodadas posteriores. Contudo, o preço da proposta escrita ou do último lance formulado será mantido.

8.13. Caso não aconteçam lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.14. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

8.15. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto valer-se de telefone celular. O tempo concedido não poderá exceder 3 (três) minutos.

8.16. O(A) Pregoeiro(a) deverá registrar os lances ofertados, sendo permitido o uso de meios eletrônicos de gravação.

8.17. Quando for obtido o **MENOR PREÇO MENSAL**, a etapa de lances será concluída.

8.18. Declarada encerrada a fase de lances, o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados, e examinará a aceitabilidade da menor proposta, quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.19. Se a proposta do primeiro classificado for aceita, o(a) Pregoeiro(a) deverá abrir o respectivo envelope de documentação com o fim de confirmar as condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

8.20. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias o licitante será declarado vencedor.

8.21. Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente. O(A) Pregoeiro(a) continuará semelhante procedimento seguindo a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a este Edital,



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.22. Na situação prevista no subitem 8.21, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

8.23. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, serão admitidos recursos nos termos do art. 165 da Lei Federal 14.133/2021.

8.24. Após o julgamento definitivo dos recursos, os autos serão remetidos à Autoridade Superior para decisão quanto ao encerramento do processo nos termos do art. 71 da Lei Federal 14.133/2021.

8.25. A adjudicação do objeto ao vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que somente se desvincularão após a assinatura do contrato pelo adjudicatário ou exaurido o prazo de validade de suas propostas.

8.26. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, pelo princípio da razoabilidade, o Agente de Contratação poderá fixar o prazo de cinco dias úteis para apresentação de novas propostas ou novos documentos de habilitação escoimados dos vícios que derem causa ao ocorrido.

9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DO RECURSO

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

9.2. A apresentação de impugnação contra o presente edital deverá ser protocolada na sede da Câmara Municipal e será processada e julgada no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será o mesmo republicado, caso importe em modificação das propostas, e designada nova data para a realização do certame.

9.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a divulgação do resultado, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação do documento será de 03 (três) dias úteis contados da intimação ou da lavratura da ata.

9.5. Eventuais recursos deverão ser protocolados no setor de licitações da Câmara Municipal, até as 18h do último dia previsto para o ato, ou através do endereço eletrônico licitacao@antoniocarlos.mg.leg.br, até as 23h59 do mesmo dia. O prazo para contrarrazões será o mesmo, contado da intimação das demais licitantes ou da divulgação da interposição do recurso.

9.6. O recurso contra ato do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.7. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

I – O(A) Pregoeiro(a) aguardará os prazos destinados à apresentação das razões recursais e contrarrazões;

II – Encerrados os prazos, o(a) Pregoeiro(a) irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Município, no endereço supracitado.

10 – DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO - PREGOEIRO

10.1. Compete ao Agente de Contratação (Pregoeiro) a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase.

10.2. O Pregoeiro exercerá o Poder de Polícia, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados), quando de postura inadequada e abusiva.

10.3. O(A) Pregoeiro(a) será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório, assessor jurídico e assessor de licitações.

/

11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) pela Autoridade Superior, após a regular decisão dos recursos eventualmente apresentados, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

12 – CONDIÇÕES GERAIS PARA ASSINATURA DO CONTRATO E DAS PRORROGAÇÕES

12.1. Homologado o resultado da licitação e recebido o instrumento, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar, PREFERENCIALMENTE DE FOMRA PRESENCIAL, o contrato de prestação de serviços, sob pena de decair do direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Câmara Municipal para a assinatura do instrumento, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

12.4. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

13 – DAS OBRIGAÇÕES

13.1. A Contratada obrigará-se, além das obrigações descritas no Termo de Referência:

13.1.1. Executar o Contrato em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços.

13.1.2. Realizar os procedimentos, obedecendo rigorosamente o descrito no edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

13.1.3. Manter durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.4. Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam particularmente prestados, tais como profissionais, pessoal, obrigações previdenciárias, tributárias, fiscais, sociais e trabalhistas, transportes entre outros, bem como cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina e higiene do trabalho.

13.1.5. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, promovidos por si ou por terceiro sob seu mando ou responsabilidade, na utilização dos serviços.

13.1.6. Comunicar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, as impossibilidades de atendimento, salvo as motivadas por força maior, que serão justificadas por relatórios.

13.1.7. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução da avença.

13.1.8. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

13.1.9. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo órgão gerenciador, referentes à forma da prestação dos serviços, ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

13.1.10. Sujeitar-se à aplicação das penalidades previstas na cláusula das sanções.

13.1.11. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo Município ou pelo fiscal/gestor do Contrato.

13.2. A Câmara Municipal de Antônio Carlos obrigar-se-á:

13.2.1. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste instrumento.

13.2.2. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do Contrato.

13.2.3. Supervisionar a execução do contrato nos termos pactuados.

13.2.4. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante contratada, bem como, para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.2.5. Designar um gestor para acompanhar a execução da avença.

13.2.6. Comunicar imediatamente a ciência do fato, qualquer descumprimento das cláusulas contratuais.

13.2.7. Conferir e atestar as notas fiscais, e posteriormente encaminhar para autorizar o pagamento.

14 – CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão ser prestados de maneira híbrida, devendo o CONTRATADO realizar as tarefas presencialmente nas dependências da CONTRATANTE no mínimo duas vezes na semana, no horário de expediente desta Casa Legislativa, sendo de 8h às 18h, na Rua Cel. José Gonçalves de Araújo, 201, Antônio Carlos/MG.

14.2. O CONTRATADO deverá prestar os serviços profissionais de contabilidade abaixo descritos:

14.2.1. Atuar no setor Contábil nas atividades relativas à Contabilidade e Departamento de Pessoal da Câmara Municipal;

14.2.2. Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

14.2.3. Acompanhar a execução orçamentária da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo de dotações;

14.2.4. Auxiliar a Comissão na elaboração do Orçamento anual da Câmara Municipal;

14.2.5. Acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de pessoal;

14.2.6. Acompanhamento das obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal junto ao TCEMG e demais órgãos de controle externo no que diz respeito à Contabilidade;

14.2.7. Acompanhamento de prestação de contas anual para envio ao TCEMG;

14.2.8. Acompanhar elaboração de relatórios gerenciais e de gestão fiscal conforme solicitado;

14.2.9. Assessorar sempre que solicitado, nas tomadas de decisões para o equilíbrio econômico, financeiro e orçamentário, visando o efetivo controle das despesas e fechamento adequado das contas públicas;

14.2.10. Auxiliar a Comissão na análise da LOA, LDO, PPA do executivo municipal;

14.2.11. Elaboração e envios de relatórios e demais documentos ao TCEMG;

14.2.12. Realizar os lançamentos de encerramento do exercício;

14.2.13. Atender as exigências legais emanadas do TCEMG;

14.2.14. Elaboração de relatórios gerenciais para o auxílio do gestor nas tomadas de decisões de Balancetes e Balanço Geral;

14.2.15. Elaborar relatórios financeiros no encerramento dos quadrimestres; ou quando solicitado;

14.2.16. Assessorar nas informações e acompanhamento dos assuntos contábeis e folha junto ao Portal de Transparência;

14.2.17. Assessorar os Serviços de Controle Internos no aspecto Contábil quando solicitado;

14.2.18. Assessorar os Serviços de Setor de Patrimônio quando solicitado;

14.2.19. Auxiliar a Comissão de Licitações com as dotações orçamentárias adequadas para cada processo de licitação;

14.2.20. Auxiliar o Setor Jurídico na justificativa das Contas Anuais no que diz respeito à Contabilidade.

14.2.21. Atuar na área de Departamento de Pessoal, realizando todas as atividades inerentes ao setor.

14.2.22. Elaboração e envio de todas as informações e declarações junto a Receita Federal como: DCTF, DCTF Web, Reinf, E-social, DIRF.

14.2.23. Acompanhar o controle de frequência de servidores e proceder ao controle de período de férias.

14.2.24. Elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.

14.3. O profissional contratado deverá realizar atendimento presencial e remoto através do e-mail, telefone e whatsapp.

14.4. O CONTRATADO obriga-se a executar o presente contrato, observando as normas brasileiras de contabilidade e desempenhando os serviços que permita:

14.4.1. Emissão dos livros contábil, diário e razão consoante normas o Conselho Federal de Contabilidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

14.4.2. Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;

14.4.3. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais bem como plano de contas;

14.4.4. Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e os requisitos gerenciais;

14.4.5. Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

14.4.6. Geração de demonstrativo para elaboração dos relatórios de gestão fiscal e resumo de execução orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;

14.4.7. Geração de relatórios necessários à consolidação dos dados contábeis da Câmara Municipal, ao orçamento geral do município;

14.4.8. Encaminhamento de todos os dados solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, utilizando-se dos sistemas disponibilizados e cumprimento dos prazos estabelecidos pela legislação em vigor;

15 – DA RESCISÃO

15.1. O CONTRATO poderá ser rescindido em virtude dos motivos estabelecidos no art. 137 da lei nº 14.133/2021, compatíveis com o objeto contratado.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. O valor máximo (teto) anual estimado definido para o presente processo licitatório é de **R\$31.174,44 (trinta e um mil cento e setenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**.

16.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a devida comprovação da prestação dos serviços e apresentação dos documentos fiscais devidos.

16.3. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, será contado prazo de pagamento a data da sua reapresentação.

16.4. A nota fiscal deverá discriminar todas as especificações dos itens, bem como a licitação originária.

16.5. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

16.6. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

16.7. Conforme art. 121 da Lei 14.133/2021, não haverá transferência à Administração Pública de responsabilidades quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento do ajuste, nos casos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a contratada às penalidades previstas no art. 156 do mesmo diploma, das quais se destacam:

I – Advertência;

II – Multa;

IV – Impedimento de licitar ou contratar no prazo de até 03 (três) anos;

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

17.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal.

17.3. Da aplicação das penas definidas no item 17.1 caberá recurso nos termos dos arts. 157 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido à Prefeitura Municipal, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

17.5. Nos termos do art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade máxima do Município, nos termos do art. 156, § 6º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Durante a vigência deste contrato a gestão será exercida pela Gestor(a) de Contrato nomeada através da Portaria nº 025/2024 a servidora PAULA PATRICIA CURY, já a execução e fiscalização será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato nomeado através da Portaria nº 024/2024 OTÁVIO AUGUSTO DE OLIVEIRA RIBEIRO, permitida a assistência de terceiros.

19 – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

19.1. Considerando a possibilidade de prorrogação trazida pelo art. 84 da Lei nº 14.133/2021, os valores registrados deverão ser reajustados pela variação do IGPM, tendo como base a data da licitação.

19.2. Os preços poderão sofrer reequilíbrio econômico-financeiro mediante solicitação formal, nos termos dos artigos 124, I, 'd', 131, parágrafo único, 134 e 135, § 6º, sendo obrigatória a demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços.

20 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

20.1. A Câmara Municipal acompanhará os serviços desenvolvidos, podendo propor medidas de melhorias, bem como fiscalizar a execução dos trabalhos prestados.

20.2. No valor cobrado estão incluídos todos os impostos, taxas e tributos aplicáveis ao objeto contratado, incluindo transporte de qualquer tipo, alimentação, hospedagem e quaisquer outros serviços necessários.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

21.2. Fica assegurado ao município o direito de no interesse da Administração anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.3. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município não será em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no município.

21.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.8. Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei n.º 14.133/2021 e alterações.

21.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.10. Este edital contém os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de declarações diversas;

Anexo IV – Modelo de proposta comercial;

Anexo V – Minuta de contrato.

20.11. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Barbacena, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Antônio Carlos, 06 de dezembro de 2024.

RAFAEL CAMPOS FERNANDES
Presidente da Câmara

27 de Dezembro

ANTÔNIO CARLOS

de 1948



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de profissional formado em Ciências Contábeis, devidamente registrado e ativo no Conselho Regional de Contabilidade, pessoa física ou jurídica, com formação, conhecimento e habilidades na área de contabilidade pública, que seja responsável pela prestação de serviços de consultoria técnica em Contabilidade Aplicada ao Setor Público para atendimento as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, exigências do SICOM e atendimento das necessidades contábeis e de pessoal do Poder Legislativo, conforme condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos, principalmente Termo de Referência, e descrições, quantidades e unidades abaixo:

QUANT.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL
12	Serviço / mês	SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA <ul style="list-style-type: none">• Atuar no setor Contábil nas atividades relativas à Contabilidade e Departamento de Pessoal da Câmara Municipal;• Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei;• Acompanhar a execução orçamentária da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo de dotações;• Auxiliar a Comissão na elaboração do Orçamento anual da Câmara Municipal;• Acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de pessoal;• Acompanhamento das obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal junto ao TCEMG e demais órgãos de controle externo no que diz respeito à Contabilidade;• Acompanhamento de prestação de contas anual para envio ao TCEMG;• Acompanhar elaboração de relatórios gerenciais e de gestão fiscal conforme solicitado;	R\$ 2.594,54	R\$31.174,44



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

		<ul style="list-style-type: none">• Assessorar sempre que solicitado, nas tomadas de decisões para o equilíbrio econômico, financeiro e orçamentário, visando o efetivo controle das despesas e fechamento adequado das contas públicas;• Auxiliar a Comissão na análise da LOA, LDO, PPA do executivo municipal;• Elaboração e envios de relatórios e demais documentos ao TCEMG;• Realizar os lançamentos de encerramento do exercício;• Atender as exigências legais emanadas do TCEMG;• Elaboração de relatórios gerenciais para o auxílio do gestor nas tomadas de decisões de Balancetes e Balanço Geral;• Elaborar relatórios financeiros no encerramento dos quadrimestres; ou quando solicitado;• Assessorar nas informações e acompanhamento dos assuntos contábeis e folha junto ao Portal de Transparência;• Assessorar os Serviços de Controle Internos no aspecto Contábil quando solicitado;• Assessorar os Serviços de Setor de Patrimônio quando solicitado;• Auxiliar a Comissão de Licitações com as dotações orçamentárias adequadas para cada processo de licitação;• Auxiliar o Setor Jurídico na justificativa das Contas Anuais no que diz respeito à Contabilidade.• Atuar na área de Departamento de Pessoal, realizando todas as atividades inerentes ao setor.• Elaboração e envio de todas as informações e declarações junto a Receita Federal como: DCTF. DCTF Web, Reinf, Esocial, DIRF.• Acompanhar o controle de frequência de servidores e proceder ao controle		
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

		de período de férias		
		<ul style="list-style-type: none">Elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.		

2 – DO RECEBIMENTO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1. O recebimento dos serviços será efetuado pelos servidores da Câmara Municipal de Antônio Carlos, sendo a prestação de serviço acompanhada pelo fiscal de Contrato, o servidor OTÁVIO AUGUSTO DE OLIVEIRA RIBEIRO que, em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, comunicará o CONTRATADO através de notificação extrajudicial/administrativa.
- 2.2. O recebimento dos serviços não desobriga o CONTRATADO com possíveis contratempos que possam surgir, como atrasos ou serviços.
- 2.3. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação ora pretendida se faz necessária ao melhor e correto funcionamento da Câmara Municipal, tendo em vista que esta necessita de consultoria na área acima referida para o aprimoramento da prestação dos seus serviços.
- 3.2. A Consultoria Contábil é extremamente importante para a eficiência dos serviços contábeis da Edilidade, bem como no aprimoramento das técnicas desenvolvidas, na atualização dos servidores e na prevenção de erros, entre outras vantagens.
- 3.3. Destaca-se que o contrato com pessoa física que presta os serviços especificados anteriormente se encerra no dia 31/12/2024, e que não há possibilidade de prorrogação devido ao número máximo de aditivos e a revogação da lei 8.666/1996 o que justifica uma nova contratação para a continuação de tais serviços com base no artigo 6º, inciso XLI da Lei 14.133/2021.
- 3.4. A Contabilidade Pública é uma área que permite manter o controle do patrimônio público. Ela diz respeito à administração direta e indireta, incluindo órgãos do governo, empresas públicas, sociedades de economia mista, agências regulamentadoras, autarquias e fundações. Assim sendo, sobre ela é exercido controles de unidades fiscalizadoras, para auferir a legalidade dos atos praticados. Em sendo singular a atuação do gestor público, conseqüentemente o será quando da execução dos serviços contábeis prestados nos órgãos públicos.
- 3.5. Neste sentido, para dar prosseguimento tranquilo das atividades realizadas no setor de contabilidade, para cumprimento ao que estabelecem às normas de direito público de imposição legal a contratação é de suma importância. Sendo necessária ainda, uma Consultoria Contábil moderna e capaz de interpretar as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas pelo Setor Público. Para isso



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

deve procurar profissionais que tenham conhecimento para a aplicabilidade das mesmas.

- 3.6.** É imperativa a contratação de serviços técnicos especializados em contabilidade para prestar assessoria e consultoria contábil aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Antônio Carlos, especialmente no que se refere à indicação, gestão e assessoramento ao Setor de Apoio Legislativo quanto às emendas impositivas ao orçamento municipal.
- 3.7.** As emendas parlamentares impositivas, que consistem em uma parcela do orçamento público cuja aplicação é realizada pelo Executivo Municipal conforme indicação dos vereadores é assim denominada por serem introduzidas através de emendas ao projeto de lei orçamentária, votado anualmente pelos parlamentares para o exercício subsequente.
- 3.8.** A execução orçamentária e financeira das programações relativas às emendas individuais tornou-se obrigatória no plano federal por força da Emenda Constitucional nº 86, de 17 de março de 2015, que alterou os artigos 165, 166 e 198 da Constituição Federal. Em Minas Gerais, a Emenda Constitucional nº 96, de 26 de julho de 2018, também conferiu caráter impositivo às emendas parlamentares no âmbito estadual. No Município de Antônio Carlos, as emendas parlamentares impositivas foram recentemente instituídas pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/2022, que acrescentou o artigo 177- A e a Emenda à Lei Orgânica nº 02/2023 que alterou o artigo 177-A para tratar do orçamento impositivo, tornando-se uma nova demanda para o Legislativo de Antônio Carlos.
- 3.9.** A empresa contratada terá a responsabilidade de orientar a elaboração das emendas e indicações pelos parlamentares, garantir a alocação correta dos recursos, assegurando transparência e legalidade em todas as etapas do processo.
- 3.10.** Ademais, é importante ressaltar que após análise da sua realidade fática, concluiu-se, baseado em critérios objetivos, técnicos e facilmente demonstráveis, que os servidores da Câmara Municipal de Antônio Carlos, não possuem conhecimento, qualificação e atribuição para atender a demanda, havendo, portanto, a possibilidade e necessidade da contratação externa dos serviços.
- 3.11.** A prestação de serviços de contabilidade e assessoria contábil na administração pública, especificamente na Câmara Municipal, é essencial para assegurar uma gestão transparente, eficiente e em conformidade com as normas legais. Abaixo estão algumas justificativas para a necessidade desses serviços nesse contexto específico:
 - 3.11.1.** Conformidade Legal e Normativa: A Câmara Municipal está sujeita a uma série de normas e regulamentações contábeis específicas para o setor público. A assessoria contábil garante que todos os procedimentos estejam em conformidade com a legislação vigente, evitando infrações legais e contribuindo para a prestação de contas adequada
 - 3.11.2.** Transparência: Serviços contábeis são cruciais para manter a transparência na gestão pública, especialmente em uma instituição representativa como a Câmara Municipal. A contabilidade facilita a prestação de contas aos cidadãos, fortalecendo a confiança na representação política e no uso dos recursos públicos



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.11.3. Controle Orçamentário e Financeiro:** A contabilidade proporciona um controle rigoroso sobre o orçamento e as finanças da Câmara Municipal. Isso inclui a elaboração e execução do orçamento, garantindo que os recursos sejam alocados de maneira eficiente e em conformidade com as prioridades legislativas.
- 3.11.4. Acompanhamento da Execução Orçamentária:** A contabilidade possibilita o acompanhamento detalhado da execução orçamentária, permitindo que a Câmara Municipal ajuste suas despesas conforme necessário e cumpra suas obrigações legais.
- 3.11.5. Demonstração de Resultados e Impacto Social:** Através da contabilidade, a Câmara pode demonstrar de forma clara e objetiva os resultados de suas ações, destacando o impacto social das políticas implementadas e justificando o uso dos recursos públicos.
- 3.11.6. Auditoria Interna e Externa:** A presença de serviços contábeis facilita auditorias internas e externas, garantindo a conformidade com as normas e proporcionando uma avaliação independente da gestão financeira da Câmara Municipal.
- 3.11.7. Suporte em Processos Legislativos:** Contadores podem oferecer suporte na análise financeira de propostas legislativas, ajudando os legisladores a compreenderem o impacto financeiro e orçamentário das decisões tomadas.
- 3.11.8. Elaboração de Relatórios Contábeis:** A contabilidade produz relatórios contábeis que são fundamentais para a tomada de decisões informadas, fornecendo dados relevantes para os gestores e legisladores da Câmara. Em resumo, a prestação de serviços de contabilidade e assessoria contábil na Câmara Municipal é crucial para garantir uma gestão transparente, responsável e eficiente dos recursos públicos, contribuindo para a representatividade e a legitimidade das instituições democráticas.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1.** Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado
- 4.2.** A descrição da solução apresenta-se técnica e economicamente viável, pois o histórico brasileiro demonstra a existência de mercado sólido, tendo a administração pública obtido êxito na maioria dos certames com objetos similares, como se pode verificar no Portal de Compras do Governo Federal, onde diversos órgãos fazem a contratação de serviços similares, para atendimento de suas demandas.
- 4.3.** Por se tratar de serviço de uso comum, a contratação de profissional Contador, por si só, já é quase a solução completa, e o ciclo de vida do objeto é o fim da prestação dos serviços.
- 4.4.** A futura contratação está de acordo com regras de viabilidade e razoabilidade, uma vez que o Legislativo possui recursos financeiros para sua concretização, com dotação orçamentária específica. Seguindo Princípio da Razoabilidade, o Poder Legislativo agiu com cautela, estudou a possibilidade da contratação e os resultados a serem alcançados, limitando a discricionariedade de sua ação. Sob a



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

viabilidade da contratação a mesma se demonstra viável visto tal contratação ser necessária aos trabalhos da Casa e estar de acordo com legislação aplicável.

- 4.5.** O CONTRATADO deverá obedecer fielmente ao contrato a ser firmado, sendo obrigando a realizar o serviço previsto nas condições e características descritas no Termo de Referência, realizando todos os serviços mencionados de forma regular, além da emissão de pareceres técnicos sempre que solicitado ou necessário ao esclarecimento de situações que possam surgir.
- 4.6.** O CONTRATADO deverá prestar os serviços de maneira híbrida, devendo realizar a prestação dos serviços presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, no mínimo, duas vezes por semana, no horário de expediente (das 8h às 18h), no endereço, Rua Cel. José Gonçalves de Araújo, 201, Antônio Carlo/MG, além de por meio de contato remoto, sempre que necessário.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** Como requisito para contratação o interessado deverá possuir durante a realização do pregão e de toda execução do contrato, caso vencedor, os seguintes documentos;

5.1.1. Quanto à Pessoa Jurídica

5.1.1.1. Habilitação jurídica:

I – Registro comercial, no caso de empresa individual;
II – Documento de identificação com foto dos sócios ou do sócio administrador;
III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado e com as devidas alterações, se houver em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - Alvará de funcionamento.

V - Comprovante de Registro e regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

5.1.1.2. Regularidade fiscal:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
II – Certidão Negativa de Débito relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias e de terceiros (novo modelo);

III – Certidão Negativa Estadual, relativa à sede da licitante;

IV – Certidão Negativa Municipal, relativa à sede da licitante;

V – Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Obs.: Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

5.1.1.3. Qualificação econômico-financeira:

I – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital.

5.1.1.4. Qualificação Técnica:

I – No mínimo **1 (um)** atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a proponente já prestou os serviços ora



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

licitados, pelo prazo mínimo de **2 (dois)** anos, de forma satisfatória e sem qualquer ocorrência que desabone a empresa.

5.1.1.5. Declarações diversas (modelo no ANEXO III)

5.1.2. Quanto à Pessoa Física

5.1.2.1. Habilitação jurídica:

I – Documento de identidade e CPF, podendo ser substituído por carteira de habilitação;

II – Comprovante de endereço, com data máxima de 6 meses, em nome do proponente;

III - Comprovante de Registro e regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

5.1.2.2. Regularidade fiscal:

I – Certidão Negativa de Débito relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias e de terceiros (novo modelo);

II – Certidão Negativa Estadual, relativa à sede da licitante;

III – Certidão Negativa Municipal, relativa à sede da licitante;

Obs.: Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

5.1.2.3. Qualificação econômico-financeira:

I – Certidão negativa de insolvência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa física a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital.

5.1.2.4. Qualificação Técnica:

I – No mínimo **1 (um)** atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a proponente já prestou os serviços ora licitados, pelo prazo mínimo de **2 (dois)** anos, de forma satisfatória e sem qualquer ocorrência que desabone a empresa.

Declarações diversas (modelo no ANEXO III)

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços deverão ser prestados de maneira híbrida, devendo o CONTRATADO realizar as tarefas presencialmente nas dependências da CONTRATANTE no mínimo duas vezes na semana, no horário de expediente desta Casa Legislativa, sendo de 8h às 18h, na rua cel. José Gonçalves de Araújo, 201, Antônio Carlos/MG.

6.2. O CONTRATADO deverá prestar os serviços profissionais de contabilidade abaixo descritos:

6.2.1. Atuar no setor Contábil nas atividades relativas à Contabilidade e Departamento de Pessoal da Câmara Municipal;

6.2.2. Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei;

6.2.3. Acompanhar a execução orçamentária da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo de dotações;

6.2.4. Auxiliar a Comissão na elaboração do Orçamento anual da Câmara Municipal;

6.2.5. Acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de pessoal;

6.2.6. Acompanhamento das obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal junto ao TCEMG e demais órgãos de controle externo no que diz respeito à Contabilidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.2.7. Acompanhamento de prestação de contas anual para envio ao TCEMG;
- 6.2.8. Acompanhar elaboração de relatórios gerenciais e de gestão fiscal conforme solicitado;
- 6.2.9. Assessorar sempre que solicitado, nas tomadas de decisões para o equilíbrio econômico, financeiro e orçamentário, visando o efetivo controle das despesas e fechamento adequado das contas públicas;
- 6.2.10. Auxiliar a Comissão na análise da LOA, LDO, PPA do executivo municipal;
- 6.2.11. Elaboração e envios de relatórios e demais documentos ao TCEMG;
- 6.2.12. Realizar os lançamentos de encerramento do exercício;
- 6.2.13. Atender as exigências legais emanadas do TCEMG;
- 6.2.14. Elaboração de relatórios gerenciais para o auxílio do gestor nas tomadas de decisões de Balancetes e Balanço Geral;
- 6.2.15. Elaborar relatórios financeiros no encerramento dos quadrimestres; ou quando solicitado;
- 6.2.16. Assessorar nas informações e acompanhamento dos assuntos contábeis e folha junto ao Portal de Transparência;
- 6.2.17. Assessorar os Serviços de Controle Internos no aspecto Contábil quando solicitado;
- 6.2.18. Assessorar os Serviços de Setor de Patrimônio quando solicitado;
- 6.2.19. Auxiliar a Comissão de Licitações com as dotações orçamentárias adequadas para cada processo de licitação;
- 6.2.20. Auxiliar o Setor Jurídico na justificativa das Contas Anuais no que diz respeito à Contabilidade.
- 6.2.21. Atuar na área de Departamento de Pessoal, realizando todas as atividades inerentes ao setor.
- 6.2.22. Elaboração e envio de todas as informações e declarações junto a Receita Federal como: DCTF, DCTF Web, Reinf, Esocial, DIRF.
- 6.2.23. Acompanhar o controle de frequência de servidores e proceder ao controle de período de férias.
- 6.2.24. Elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.
- 6.2.25. O profissional contratado deverá realizar atendimento presencial e remoto através do e-mail, telefone e whatsapp.
- 6.2.26. O CONTRATADO obriga-se a executar o presente contrato, observando as normas brasileiras de contabilidade e desempenhando os serviços que permita:
 - 6.2.26.1. Emissão dos livros contábil, diário e razão consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
 - 6.2.26.2. Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
 - 6.2.26.3. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e os requisitos gerenciais;
 - 6.2.26.4. Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.2.26.5. Geração de demonstrativo para elaboração dos relatórios de gestão fiscal e resumo de execução orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;
- 6.2.26.6. Geração de relatórios necessários à consolidação dos dados contábeis da Câmara Municipal, ao orçamento geral do município;
- 6.2.26.7. Encaminhamento de todos os dados solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, utilizando-se dos sistemas disponibilizados e cumprimento dos prazos estabelecidos pela legislação em vigor;

7 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 7.1. Durante a vigência deste contrato a gestão será exercida pela Gestor(a) de Contrato nomeada através da Portaria nº 025/2024 a servidora PAULA PATRICIA CURY, já a execução e fiscalização da ARP será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato nomeado através da Portaria nº 024/2024 OTÁVIO AUGUSTO DE OLIVEIRA RIBEIRO, permitida a assistência de terceiros.

8 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a devida comprovação da prestação dos serviços e apresentação dos documentos fiscais devidos.
- 8.2. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, será contado prazo de pagamento a data da sua reapresentação.
- 8.3. A nota fiscal deverá discriminar todas as especificações dos itens, bem como a licitação originária.
- 8.4. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.
- 8.5. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.
- 8.6. Conforme art. 121 da Lei 14.133/2021, não haverá transferência à Administração Pública de responsabilidades quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- 9.1. Será selecionado através da modalidade pregão estabelecido no artigo 6º, inciso XL da Lei de Licitações 14.133/2021.
- 9.2. Essa modalidade é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.
- 9.3. Será utilizado o critério de menor preço.

10 – ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor máximo (teto) estimado anual definido para o presente processo licitatório é de **R\$31.174,44 (trinta e um mil cento e setenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**, sendo os quantitativos



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

estipulados na cláusula primeira deste edital somente projeção para planejamento dos licitantes.

- 10.2.** A cotação de preços e análise crítica dos valores para o Processo Licitatório nº 022/2024 foi realizada com base em pesquisas de preços em processos de aquisição realizados pelo Poder Público e disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Ao contrário de outros procedimentos de tomadas de preços, dessa vez, não se procurou utilizar cotações junto a fornecedores. A razão para tal se dá pelo entendimento de que os serviços buscados são de natureza comum à rotina de todo o Poder Legislativo, sendo um serviço necessário e, portanto, com ampla oferta, competitividade e disponibilidade no PNCP. Apesar de reconhecer que quanto mais fontes fossem utilizadas, maiores as chances de encontrar um valor unitário estimado que representasse preços que estariam efetivamente sendo praticados no mercado; preservando, dessa forma, o equilíbrio das relações econômicas, reconheceu-se que, no caso específico do serviço de contratação de serviços de contabilidade, recorrer ao contato direto com os fornecedores poderia resultar na obtenção de valores que fossem prejudiciais ao Poder Público; uma vez que esses fornecedores poderiam invocar supostas especificidades nos seus trabalhos para justificar preços elevados. Dessa forma, a forma principal de pesquisa foi o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 10.3.** Para a pesquisa de preços, utilizaram-se os seguintes critérios: temporal (a busca por processos administrativos realizados pelo Poder Público há, pelo menos, um ano da data da pesquisa de preços); critério geográfico (buscou-se, sempre que possível, por processos que movidos por instituições públicas de Minas Gerais, uma vez que os preços logísticos poderiam variar de Estado para Estado); semelhança com a especificação fornecida no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e, também, o Poder que estava realizando o processo de contratação (entendido aqui que o Poder Executivo e o Poder Judiciário poderiam ter especificidades nas exigências de serviços de contabilidade). Além disso, procurou-se, sempre que possível, não utilizar processos de inexigibilidade, por entender que, uma vez que os serviços nesses processos seriam singulares e inviabilizantes de competição, trariam consigo valores superiores aos aceitáveis para adquirir serviços de consultoria comuns à contabilidade.
- 10.4.** Uma vez reunidos os valores das cotações, passou-se para as análises dos preços e para o cálculo dos preços estimados. Para tal, procurou-se analisar os valores sob a perspectiva anual e sobre a perspectiva mensal. Como os processos que embasaram a cesta de preços desse processo licitatório tinham quantificação anual, procedeu-se o cálculo dos valores mensais dividindo os valores homologados por 12 (doze) meses. Dessa forma, o gestor e os participantes da licitação poderiam ter uma visão clara dos valores que envolveriam o processo de contratação e tomar melhores decisões.
- 10.5.** Conforme estabelece as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021 e as recomendações dos Tribunais de Contas e demais agentes fiscalizadores, procurou-se obter o maior número de dados para a



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

realização da cotação. Contudo, é preciso expor que a maior parte dos processos de contratação realizados por câmaras municipais no exercício financeiro de 2024 foram processos de inexigibilidade e muitos ainda não haviam sido homologados, de forma que 6 (seis) contratações realizadas pelos Poder Legislativos mineiros compuseram a cesta de preços para o Processo Licitatório 022/2024.

- 10.6.** Tendo em vista o levantamento de preços realizado, estima-se que o valor total anual da contratação seja em torno de **R\$ 31.134,44 (trinta e um mil cento e trinta e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**, sendo esta estimativa confirmada por pesquisas de contratações já realizadas pela Administração Pública disponíveis nos sítios oficiais da Administração Pública Federal (PNCP).
- 10.7.** Os valores para as cotações e a disposição dessas de maneira sistemática se encontra em anexo a este documento.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** Os recursos para fazer face às despesas correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) consignada(s) no orçamento vigente e para o exercício seguinte nos que constarem de lei específica, a saber:

Pessoa Física: 01.001.000.01.031.0002.2808.3.3.90.36.00

Pessoa Jurídica: 01.001.000.01.031.0002.2808.3.3.90.39.00

Antônio Carlos, 06 de dezembro de 2024

RAFAEL CAMPOS FERNANDES
Presidente da Câmara

27 de Dezembro

ANTÔNIO CARLOS

de 1948



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

PROCESSO Nº 022/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

**MODELO CARTA CREDENCIAL PARA ACOMPANHAR A ABERTURA DAS
PROPOSTAS**

PROPONENTE _____
LOCAL E DATA _____

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS- MG

Designação,

O abaixo assinado, _____, Carteira de
Identidade nº _____, na qualidade de responsável legal pela
empresa _____, CNPJ nº
_____, vêm pela presente informar a V. S^a. que o (a) Sr.(a)
_____, Carteira de Identidade nº
_____ e/ou CPF _____, é pessoa credenciada
para acompanhar a sessão de abertura da Proposta de Preços, participar da fase de
lances bem como dos demais atos inerentes ao certame, em especial poder de
renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Responsável Legal pela PROPONENTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

PROCESSO Nº 022/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., com endereço (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o Sr..... portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº....., DECLARA sob as penas da lei:

1 - que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14(quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII ,do art.7º da Constituição Federal.

2 - que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado,nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

3 - que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatória, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4 - que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes a este pregão.

5 - que a empresa não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar (item apenas para aquelas que pretendam fazer uso do benefício da citada Lei Complementar).



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

6 - que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, esta ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7 – que, conforme art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega do documento.

8 - para fins do disposto neste Edital de Pregão Eletrônico, em especial o art.299do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar deste Pregão Presencial foi elaborada de maneira independente por nós e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar deste Pregão Presencial, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Presencial, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Presencial antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Presencial não foi, no todo ou à parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido com ou de qualquer integrante da Câmara promotor do certame;
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

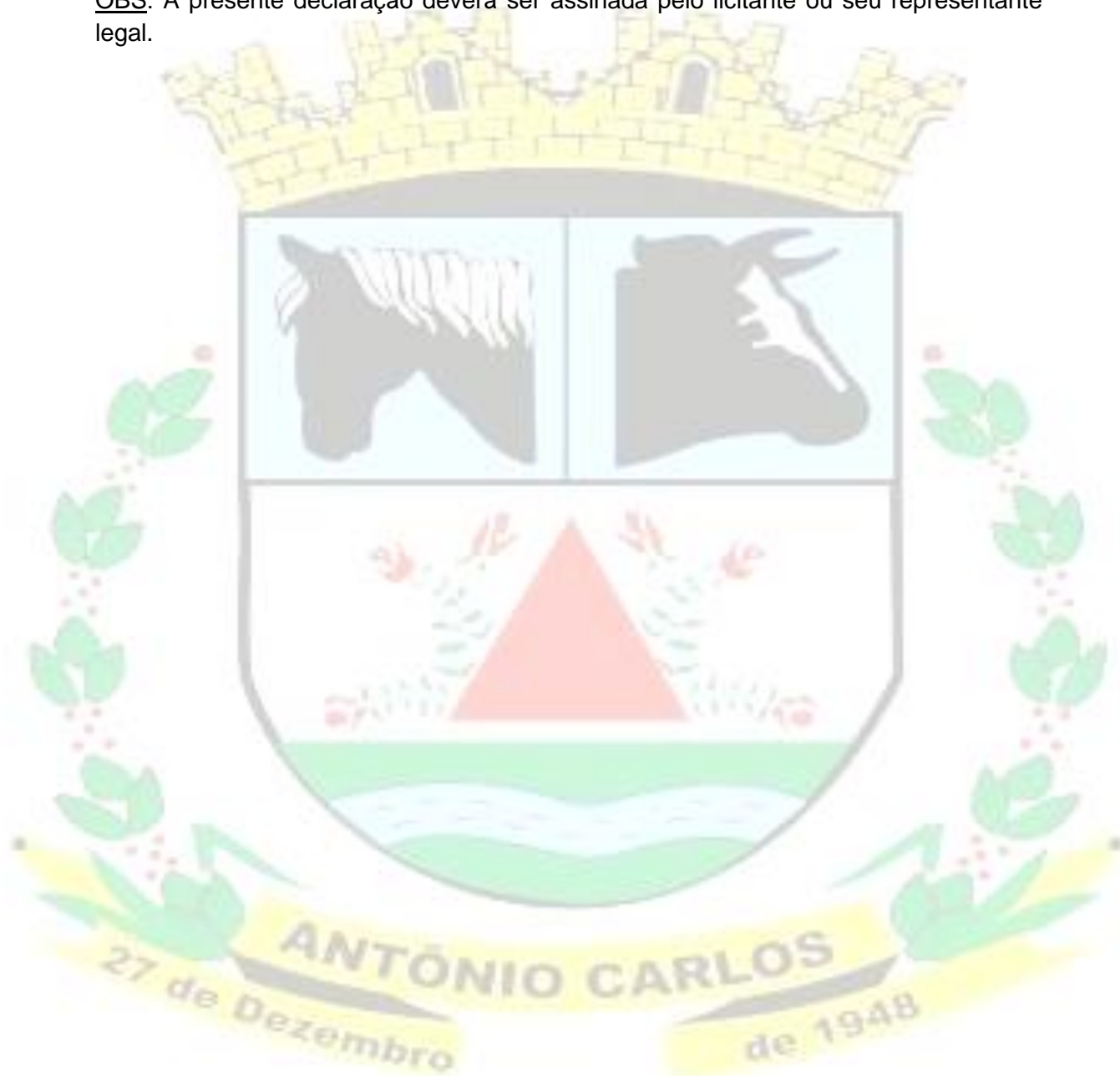


CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

(Nome- Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

OBS: A presente declaração deverá ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.





CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

PROCESSO Nº 022/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL/FAX: _____

DADOS BANCÁRIOS: _____

DADOS RESPONSÁVEL ASSIN. ARP/CONTRATO: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

QUANT.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
12	Serviço / mês	SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA <ul style="list-style-type: none">• Atuar no setor Contábil nas atividades relativas à Contabilidade e Departamento de Pessoal da Câmara Municipal;• Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei;• Acompanhar a execução orçamentária da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo de dotações;• Auxiliar a Comissão na elaboração do Orçamento anual da Câmara Municipal;• Acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de pessoal;• Acompanhamento das obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal junto ao TCEMG e demais órgãos de controle externo no que diz respeito à Contabilidade;• Acompanhamento de prestação de contas anual para envio ao TCEMG;• Acompanhar elaboração de relatórios gerenciais e de gestão fiscal conforme solicitado;		

Rua Cel. José Gonçalves de Araújo, 201 – CEP 36.220-000 – Antônio Carlos – Minas Gerais

Tel.: (32) 3346-1118

contato@antoniocarlos.mg.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

		<ul style="list-style-type: none">• Assessorar sempre que solicitado, nas tomadas de decisões para o equilíbrio econômico, financeiro e orçamentário, visando o efetivo controle das despesas e fechamento adequado das contas públicas;• Auxiliar a Comissão na análise da LOA, LDO, PPA do executivo municipal;• Elaboração e envios de relatórios e demais documentos ao TCEMG;• Realizar os lançamentos de encerramento do exercício;• Atender as exigências legais emanadas do TCEMG;• Elaboração de relatórios gerenciais para o auxílio do gestor nas tomadas de decisões de Balancetes e Balanço Geral;• Elaborar relatórios financeiros no encerramento dos quadrimestres; ou quando solicitado;• Assessorar nas informações e acompanhamento dos assuntos contábeis e folha junto ao Portal de Transparência;• Assessorar os Serviços de Controle Internos no aspecto Contábil quando solicitado;• Assessorar os Serviços de Setor de Patrimônio quando solicitado;• Auxiliar a Comissão de Licitações com as dotações orçamentárias adequadas para cada processo de licitação;• Auxiliar o Setor Jurídico na justificativa das Contas Anuais no que diz respeito à Contabilidade.• Atuar na área de Departamento de Pessoal, realizando todas as atividades inerentes ao setor.• Elaboração e envio de todas as informações e declarações junto a Receita Federal como: DCTF. DCTF Web, Reinf, Esocial, DIRF.• Acompanhar o controle de frequência de servidores e proceder ao controle de período de férias		
--	--	---	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

		<ul style="list-style-type: none">• Elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.		
--	--	---	--	--

Obs.: Declaramos que aceitamos e estamos de acordo com todas as condições, especificações, valores, quantidades, etc. estabelecidas neste edital.

Local e data

Carimbo da empresa/ Assinatura do responsável



Rua Cel. José Gonçalves de Araújo, 201 – CEP 36.220-000 – Antônio Carlos – Minas Gerais

Tel.: (32) 3346-1118

contato@antoniocarlos.mg.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº. ____/2025

PROCESSO Nº 022/2024

PREGÃO PRESENCIAL nº. 001/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS-MG, Estado de Minas Gerais, ente de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 26.112.581/0001-47, com sede na Rua Coronel José Gonçalves de Araújo, nº 201, Bairro Sagrada Família, Antônio Carlos MG, inscrita no CNPJ sob n nº 26.112.581/0001-47 neste ato representada por seu Presidente SR. RAFAEL CAMPOS FERNANDES, divorciado, brasileiro, portador CPF, RG, residente, em Antônio Carlos-MG, e do outro lado a empresa _____, estabelecida na _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, representada pelo Senhor(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado _____, portador RG nº. _____ SSP/____ e do CPF n.º _____, firmam o presente contrato nos termos constantes da Lei 14.133/2021, nas condições seguintes:

Fazem parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Edital e o Termo de Referência que o precedeu, seus anexos, e a Proposta consolidada oferecida pela(o) contratada(o), constantes do processo licitatório.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de profissional formado em Ciências Contábeis, devidamente registrado e ativo no Conselho Regional de Contabilidade, pessoa física ou jurídica, com formação, conhecimento e habilidades na área de contabilidade pública, que seja responsável pela prestação de serviços de consultoria técnica em Contabilidade Aplicada ao Setor Público para atendimento as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, exigências do SICOM e atendimento das necessidades contábeis e de pessoal do Poder Legislativo, conforme condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos, principalmente Termo de Referência, e descrições, quantidades e unidades abaixo:

UNIDADE	QUAN T.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SERV.	12	SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA <ul style="list-style-type: none">Atuam no setor Contábil nas atividades relativas à Contabilidade e Departamento de Pessoal		

Rua Cel. José Gonçalves de Araújo, 201 – CEP 36.220-000 – Antônio Carlos – Minas Gerais

Tel.: (32) 3346-1118

contato@antoniocarlos.mg.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

		<p>da Câmara Municipal;</p> <ul style="list-style-type: none">• Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei;• Acompanhar a execução orçamentária da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo de dotações;• Auxiliar a Comissão na elaboração do Orçamento anual da Câmara Municipal;• Acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de pessoal;• Acompanhamento das obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal junto ao TCEMG e demais órgãos de controle externo no que diz respeito à Contabilidade;• Acompanhamento de prestação de contas anual para envio ao TCEMG;• Acompanhar elaboração de relatórios gerenciais e de gestão fiscal conforme solicitado;• Assessorar sempre que solicitado, nas tomadas de decisões para o equilíbrio econômico, financeiro e orçamentário, visando o efetivo controle das despesas e fechamento adequado das contas públicas;• Auxiliar a Comissão na análise da LOA, LDO, PPA do executivo municipal;• Elaboração e envios de relatórios e demais documentos ao TCEMG;• Realizar os lançamentos de encerramento do exercício;• Atender as exigências legais emanadas do TCEMG;• Elaboração de relatórios gerenciais para o auxílio do gestor nas tomadas de decisões de Balancetes e		
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

		<p>Balanço Geral;</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar relatórios financeiros no encerramento dos quadrimestres; ou quando solicitado;• Assessorar nas informações e acompanhamento dos assuntos contábeis e folha junto ao Portal de Transparência;• Assessorar os Serviços de Controle Internos no aspecto Contábil quando solicitado;• Assessorar os Serviços de Setor de Patrimônio quando solicitado;• Auxiliar a Comissão de Licitações com as dotações orçamentárias adequadas para cada processo de licitação;• Auxiliar o Setor Jurídico na justificativa das Contas Anuais no que diz respeito à Contabilidade.• Atuar na área de Departamento de Pessoal, realizando todas as atividades inerentes ao setor.• Elaboração e envio de todas as informações e declarações junto a Receita Federal como: DCTF, DCTF Web, Reinf, Esocial, DIRF.• Acompanhar o controle de frequência de servidores e proceder ao controle de período de férias• Elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.		
--	--	--	--	--

1.2.No valor proposto deverão estar incluídas todas as despesas, abrangendo previdenciárias, sociais e tributárias, inclusive custos com transporte, alimentação e estadia, se for o caso, e demais para completa prestação dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA SEGUNDA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para fazer face às despesas correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) consignada(s) no orçamento vigente e para o exercício seguinte nos que constarem de lei específica, a saber:

Pessoa Física: 01.001.000.01.031.0002.2808.3.3.90.36.00

Pessoa Jurídica: 01.001.000.01.031.0002.2808.3.3.90.39.00

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. A Contratada obrigar-se-á, além das obrigações descritas no Termo de Referência:

3.1.1. Executar o Contrato em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços.

3.1.2. Realizar os procedimentos, obedecendo rigorosamente o descrito no edital.

3.1.3. Manter durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.1.4. Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam particularmente prestados, tais como profissionais, pessoal, obrigações previdenciárias, tributárias, fiscais, sociais e trabalhistas, transportes entre outros, bem como cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina e higiene do trabalho.

3.1.5. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, promovidos por si ou por terceiro sob seu mando ou responsabilidade, na utilização dos serviços.

3.1.6. Comunicar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, as impossibilidades de atendimento, salvo as motivadas por força maior, que serão justificadas por relatórios.

3.1.7. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução da avença.

3.1.8. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

3.1.9. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo órgão gerenciador, referentes à forma da prestação dos serviços, ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

3.1.10. Sujeitar-se à aplicação das penalidades previstas na cláusula das sanções.

3.1.11. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo Município ou pelo fiscal/gestor do Contrato.

3.2. A Câmara Municipal de Antônio Carlos obrigar-se-á:

3.2.1. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste instrumento.

3.2.2. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução da avença.

3.2.3. Supervisionar a execução do contrato nos termos pactuados.

3.2.4. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante contratada, bem como, para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.2.5. Designar um gestor para acompanhar a execução do Contrato.

3.2.6. Comunicar imediatamente a ciência do fato, qualquer descumprimento das cláusulas contratuais.

3.2.7. Conferir e atestar as notas fiscais, e posteriormente encaminhar para autorizar o pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços deverão ser prestados de maneira híbrida, devendo o CONTRATADO realizar as tarefas presencialmente nas dependências da CONTRATANTE no mínimo duas vezes na semana, no horário de expediente desta Casa Legislativa, sendo de 8h às 18h, na rua cel. José Gonçalves de Araújo, 201, Antônio Carlos/MG.
- 4.2. O CONTRATADO deverá prestar os serviços profissionais de contabilidade abaixo descritos:
 - 4.2.1. Atuar no setor Contábil nas atividades relativas à Contabilidade e Departamento de Pessoal da Câmara Municipal;
 - 4.2.2. Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei;
 - 4.2.3. Acompanhar a execução orçamentária da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo de dotações;
 - 4.2.4. Auxiliar a Comissão na elaboração do Orçamento anual da Câmara Municipal;
 - 4.2.5. Acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de pessoal;
 - 4.2.6. Acompanhamento das obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal junto ao TCEMG e demais órgãos de controle externo no que diz respeito à Contabilidade;
 - 4.2.7. Acompanhamento de prestação de contas anual para envio ao TCEMG;
 - 4.2.8. Acompanhar elaboração de relatórios gerenciais e de gestão fiscal conforme solicitado;
 - 4.2.9. Assessorar sempre que solicitado, nas tomadas de decisões para o equilíbrio econômico, financeiro e orçamentário, visando o efetivo controle das despesas e fechamento adequado das contas públicas;
 - 4.2.10. Auxiliar a Comissão na análise da LOA, LDO, PPA do executivo municipal;
 - 4.2.11. Elaboração e envios de relatórios e demais documentos ao TCEMG;
 - 4.2.12. Realizar os lançamentos de encerramento do exercício;
 - 4.2.13. Atender as exigências legais emanadas do TCEMG;
 - 4.2.14. Elaboração de relatórios gerenciais para o auxílio do gestor nas tomadas de decisões de Balancetes e Balanço Geral;
 - 4.2.15. Elaborar relatórios financeiros no encerramento dos quadrimestres; ou quando solicitado;
 - 4.2.16. Assessorar nas informações e acompanhamento dos assuntos contábeis e folha junto ao Portal de Transparência;
 - 4.2.17. Assessorar os Serviços de Controle Internos no aspecto Contábil quando solicitado;
 - 4.2.18. Assessorar os Serviços de Setor de Patrimônio quando solicitado;
 - 4.2.19. Auxiliar a Comissão de Licitações com as dotações orçamentárias adequadas para cada processo de licitação;
 - 4.2.20. Auxiliar o Setor Jurídico na justificativa das Contas Anuais no que diz respeito à Contabilidade.
 - 4.2.21. Atuar na área de Departamento de Pessoal, realizando todas as atividades inerentes ao setor.
 - 4.2.22. Elaboração e envio de todas as informações e declarações junto a Receita Federal como: DCTF. DCTF Web, Reinf, Esocial, DIRF.
 - 4.2.23. Acompanhar o controle de frequência de servidores e proceder ao controle de período de férias.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.2.24. Elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.
- 4.2.25. O profissional contratado deverá realizar atendimento presencial e remoto através do e-mail, telefone e whatsapp.
- 4.2.26. O CONTRATADO obriga-se a executar o presente contrato, observando as normas brasileiras de contabilidade e desempenhando os serviços que permita:
 - 4.2.26.1. Emissão dos livros contábil, diário e razão consoante normas o Conselho Federal de Contabilidade;
 - 4.2.26.2. Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
 - 4.2.26.3. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e os requisitos gerenciais;
 - 4.2.26.4. Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
 - 4.2.26.5. Geração de demonstrativo para elaboração dos relatórios de gestão fiscal e resumo de execução orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;
 - 4.2.26.6. Geração de relatórios necessários à consolidação dos dados contábeis da Câmara Municipal, ao orçamento geral do município;
 - 4.2.26.7. Encaminhamento de todos os dados solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, utilizando-se dos sistemas disponibilizados e cumprimento dos prazos estabelecidos pela legislação em vigor;

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

O CONTRATO poderá ser rescindido em virtude dos motivos estabelecidos no art. 137 da lei nº 14.133/2021, compatíveis com o objeto contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a devida comprovação da prestação dos serviços e apresentação dos documentos fiscais devidos.
- 6.2. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, será contado prazo de pagamento a data da sua reapresentação.
- 6.3. A nota fiscal deverá discriminar todas as especificações dos itens, bem como a licitação originária.
- 6.4. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.
- 6.5. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.
- 6.6. Conforme art. 121 da Lei 14.133/2021, não haverá transferência à Administração Pública de responsabilidades quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento do ajuste, nos casos do art. 155 da Lei Federal



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

nº 14.133/2021, sujeitará a contratada às penalidades previstas no art. 156 do mesmo diploma, das quais se destacam:

I – Advertência;

II – Multa;

IV – Impedimento de licitar ou contratar no prazo de até 03 (três) anos;

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

7.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal.

7.3. Da aplicação das penas definidas no item 7.1 caberá recurso nos termos dos arts. 157 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido à Prefeitura Municipal, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.5. Nos termos do art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade máxima do Município, nos termos do art. 156, § 6º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Durante a vigência deste contrato a gestão será exercida pela Gestor(a) de Contrato nomeada através da Portaria nº 025/2024 a servidora PAULA PATRICIA CURY, já a execução e fiscalização será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato nomeado através da Portaria nº 024/2024 OTÁVIO AUGUSTO DE OLIVEIRA RIBEIRO, permitida a assistência de terceiros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

9.1. Considerando a possibilidade de prorrogação trazida pelo art. 84 da Lei nº 14.133/2021, os valores registrados deverão ser reajustados pela variação do INPC, tendo como base a data da licitação.

9.2. Os preços registrados poderão sofrer reequilíbrio econômico-financeiro mediante solicitação formal da empresa fornecedora, nos termos dos artigos 124, I, 'd', 131, parágrafo único, 134 e 135, § 6º, sendo obrigatória a demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONSIDERAÇÕES GERAIS

10.1. A Câmara Municipal acompanhará os serviços desenvolvidos, podendo propor medidas de melhorias, bem como fiscalizar a execução dos trabalhos prestados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

CNPJ 26.112.581/0001-47 / ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2. No valor cobrado estão incluídos todos os impostos, taxas e tributos aplicáveis ao objeto contratado, incluindo transporte de qualquer tipo, alimentação, hospedagem e quaisquer outros serviços necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O prazo de vigência da contratação será contado da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21.

10.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.4. A prorrogação do contrato poderá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo, apenas se for o caso, no interesse da administração.

10.5. O CONTRATADO não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado(a) nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observada as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts.124 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021.

11.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1. O presente instrumento não poderá ser objeto da cessão ou transferência no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência do Processo Licitatório nº 022/2024– Pregão Presencial nº 001/2024 e, para todas as questões oriundas deste fica eleito o Foro da Comarca de Barbacena/MG, com renúncia de qualquer outro, por mais especial que se apresente.

E, por estarem assim, Câmara Municipal e Fornecedor de acordo com o disposto neste Instrumento, assinam o presente em 03 (três) vias de igual forma e teor.

Antônio Carlos/MG, ____ de _____ de 2024.

RAFAEL CAMPOS FERNANDES
Presidente da Câmara

.....
Representante Legal

Testemunhas: