EDITAL – INEXIGIBILIDADE - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 034/2025 - INEXIGIBILIDADE 016/2025.

1.DO EDITAL.

1.1. A Prefeitura Municipal de Buenópolis - MG, torna público o presente procedimento de inexigibilidade, art. 74, III, alínea "c", da Lei Federal 14.133/2021.

1.1.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

No presente procedimento será aplicada a Lei Federal n. 13.726/2018, especialmente seu art. 3°, inciso I e § 1°. O princípio da formalidade moderada (instrumentalidade das formas) será observado.

Em atenção ao art. 3°, § 1°, Lei 13.726/2018, não será exigida, nem será caso de inabilitação ou decisão similar, a exigência de prova relativa a fato que já houver sido comprovado pela apresentação de outro documento válido em fase anterior do procedimento.

Nos termos do art. 12, inciso V, da Lei 14.133/2021: "o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal."

Nos casos em que o reconhecimento de firma for necessário/cabível, poderá: ser feito pelo agente administrativo municipal, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário (se o documento original for apresentado, o signatário não necessitará estar presente, apenas seu procurador.

Nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei 14.133/2021: "a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;". A autenticidade também poderá ser atestada por agente do Município licitante ou por cartório notarial competente. A prova de autenticidade de documento será exigida quando houver disposição expressa ou em sede de diligência.

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação do seguinte serviço:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria singular contábil/orçamentária, financeira e auditoria contábil, defesa no TCEMG em processos de prestação de contas, treinamento e atualização sobre temas relacionados à administração pública, em atendimento à Secretaria Municipal de Tributação e Finanças . O serviço será executado no regime de empreita por preço unitário.

2.2. As especificações e demais características do objeto estão descritos no Anexo Termo de Referência deste Edital.

3 - DA JUSTIFICATIVA (art. 72, I, da Lei 14.133/2021):

3.1. O presente procedimento tem por objetivo a contratação direta de assessoria contábil na forma do art. 74, III, da Lei 14.133/2021. Como motivação será adotado o que consta do Estudo Técnico Preliminar que consta destes autos:

"Tendo em vista a singularidade do presente, os incisos I e III do § 1° do art. 18, da Lei 14.133/2021, serão tratados em um só tópico.
Como sabido, a contratação de serviços e a aquisição de produtos/utilidades deve ser precedida de procedimento licitatório como regra, ressalvados os casos específicos na legislação, é o que reza a Constituição Federal no seu art. 37: "XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual

somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

Para bem atender a necessidade do Município de Buenópolis pretende-se contratar serviço especializado de assessoria contábil mediante contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa ***HLH Assessoria e Consultoria Ltda****, CNPJ 02.915.196/0001-70, pessoa jurídica com grande experiência, expertise e resultados seguros e concretos com diversos entes públicos, especialmente prefeituras e câmaras municipais, com prestação de serviços de assessoria contábil e serviços correlatos.*

A HLH Assessoria e Consultoria Ltda está no mercado há mais de ***vinte e seis anos*** *entregando aos seus clientes significativos resultados frutos de um trabalho sério e profissional.*

O objeto trabalhado pela empresa versa sobre prestação de serviços especializados em ***(01)*** *assessoria contábil, e fornecimento licenciamento de uso dos seus sistemas de gestão nas áreas de* ***(02)*** *Contabilidade e gestão administrativa lato sensu* ***(03)*** *Educação* ***(04)*** *Saúde,* ***(05)*** *Assistência Social, sendo referência no Estado de Minas Gerais neste segmento.*

A HLH é formada por uma equipe de profissionais experientes e altamente especializados em diversas áreas, incluindo Contabilidade, Administração Pública, Direito, Tecnologia da Informação, Pedagogos e Professores.

A empresa tem como base o constante desenvolvimento técnico de nossos colaboradores, o que nos permite oferecer alta eficiência, excelência na prestação do serviço e transparência a todos os nossos clientes. A nossa equipe é composta por aproximadamente 159 colaboradores, com quadro organizacional em departamentos específicos como suporte ao sistema de educação, ao sistema da saúde, ao sistema de contabilidade, sem mencionar aos colaboradores que atuam presencialmente em alguns municípios. Dos colaboradores, aproximadamente 44 são qualificados com graduação superior em contabilidade.

Ressalta-se que o suporte técnico é constituído com os melhores profissionais para atender as demandas solicitadas pelos clientes, tendo atendimentos via Skype, WhatsApp, telefone, e-mail e presencialmente quando solicitado.

Importante citar, que quando se trata da prestação de serviço em suporte técnico contábil, a HLH possui uma metodologia de trabalho personalizada com base nas especificidades dos clientes, razão que oferece entrega de resultados notáveis frente aos resultados alcançados pelos seus clientes.

Essa variedade garante uma abordagem completa e especializada para enfrentar os desafios inerentes a gestão das informações do município.

Nesse sentido, o fato de se manter no mercado por mais de 26 anos com as melhores soluções contábeis para municípios, denotam a sua experiência; a quadro de colaboradores que em sua grande maioria possuidores de graduação superior, em especial a qualificação contábil, revelam a equipe técnica especializada; e a estrutura da empresa, composta por departamentos específicos, equipes técnicas, denotam o seu aparelhamento notável.

A referida empresa informou e apresentou documentos no sentido de que o mesmo atuou como empresa de assessoria contábil:

a) junto à Prefeitura Municipal de Chapada Gaúcha em 2023;
b) junta à Prefeitura Municipal de Francisco Sá em 2023;
c) junto à Prefeitura Municipal de Rio Pardo de Minas em 2024;
d) junto à Prefeitura Municipal de Águas Vermelhas em 2024;
e) junto à Câmara Municipal de Novo Cruzeiro em 2021;
f) junto à Câmara Municipal de Veredinha em 2021;
g) junto à Prefeitura Municipal de Bonito de Minas em 2017;
h) junto à Prefeitura Municipal de Cachoeira de Pajeú em 2018;
i) junto à Prefeitura Municipal de Capelinha em 2022;
j) junto à Prefeitura Municipal de Couto de Magalhães em 2018;
k) Junto à Prefeitura Municipal de Curral de Dentro em 2017;
l) Junto à Prefeitura Municipal de Itamarandiba em 2021;
m) Junto à Prefeitura Municipal de Turmalina em 2014;
n) Junto à Prefeitura Municipal de Veredinha em 2019;
o) Junto à Prefeitura Municipal de Veredinha em 2025.

Corroborando a especialização necessária para a contratação direta, a empresa informou e comprovou, por meio de atestados de capacidade técnica, ter sido contratada para prestação de serviço em diversos órgãos públicos, o que justifica a indicação da empresa para prestação do serviço.
A empresa HLH Assessoria e Consultoria Ltda também comprovou que possui em seu quadro de funcionários vários profissionais com Graduação e ainda Pós-Graduação na área contábil.
Além da significativa experiência da empresa, não há qualquer notícia de má execução dos serviços, sendo empresa de confiança moral/técnica. Cabe aduzir que a empresa HLH Assessoria e Consultoria Ltda, por cento, trará facilidade e eficiência na execução do serviço com eficiência.
Comprovada a experiência / especialização e sendo a consultoria e assessoria contábil um serviço técnico por natureza, cabível a contratação direta por inexigibilidade, vejamos o que reza a Lei 14.133/2021:
Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias
Desta forma fica apontada a necessidade e os requisitos para fins da contratação direta na forma do art. 74, III, da Lei 14.133/2021.

4 – FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo de Referência e respectivo procedimento tem amparo legal no art. 74, III, "c", da Lei Federal n.º 14.133/2021, com o art. 2º da Lei Federal 14.039/2020, com documentos comprobatórios apresentados pela citada empresa que se indica para contratação direta.

5 – DAS RAZÕES DA ESCOLHA

A empresa mencionada no item 3 deste instrumento apresentou proposta financeira cujo valor afigura-se compatível a especialização, experiência e com valores de contratações similares da Administração Pública.

A Prefeitura Municipal de Buenópolis realizou cotação no Banco de Preços, conforme constante nos autos, referetente ao objeto deste Termo de Referência. Portanto, a escolha é motivada pela notória especialização da empresa e seus repectivos colaboradores / empregados, confiança do ponto de vista técnico e proposta razoável e compatível com a média de mercado. Nestes termos, há confiança de que a contratação vai resultar em adimplemento do interesse público – tecnicidade e eficiência na execução do serviço. Nesses termos, cumpridos os requisitos dos incisos II, VI e VII do art. 72 da Lei 14.133/2021.

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme consta dos autos, houve indicação de dotação orçamentária em atendimento ao inciso IV, do art. 72, da Lei 14.133/2021, qual seja:
06.02.01.04.124.0002.2027.33903500.1500000000 - Ficha 160.

Também consta dos autos autorização para abertura do procedimento licitatório.

7 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (art. 72, V, da Lei 14.133/2021):

7.1. Encontra-se pormenorizado no Termo de Referência – Anexo I.

8 - DA PROPOSTA

8.1. Os preços devem compreender todos os custos diretos e indiretos, inclusive os de natureza tributária; contratação no regime de empreitada por preço unitário, art. 6, XXVIII, da Lei Federal 14.133/2021.

9 - DO PAGAMENTO

9.1. Após o documento fiscal devidamente liquidado (Lei Federal 4.320/1964), o pagamento será efetuado pela Tesouraria.

9.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta dias) dias para efetuar o pagamento, desde que o documento fiscal esteja em condições de liquidação e pagamento. Não havendo pagamento no prazo citado, o valor devido será atualizado monetariamente pelo do INPC (IBGE), contados a partir do 31º dia contados da liquidação; e acréscimo de multa equivalente a 0,2% ao dia, limitado a 2% (dois por cento), que terá como base de cálculo o valor inicial não pago tempestivamente.

10 – VIGÊNCIA

10.1. O **Contrato terá vigência de 12 meses, a contar da assinatura do contrato,** podendo ser prorrogado em conformidade com os artigos 105 a 107 da Lei 14.133/21.

11. DOS PREÇOS

11.1. Após 12 meses de vigência, será devida repactuação para fazer frente a inflação, art. 28, § 1°, da Lei 9.069/1995, com artigos 135 e 136 da Lei 14.133/2021, aplicando-se o INPC calculado pelo IBGE.

11.2. Repactuação, reajuste e revisão poderão, a critério da Administração, ser deferidos para manutenção do equilíbrio contratual, mediante requerimento e comprovação, nos termos da Lei 14.133, especialmente os artigos 135 e 136.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. É facultado ao Agente de Contratação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

12.2. É vedada a subcontratação do objeto desta licitação.

12.3. A critério da Administração, o contrato poderá ter os seus quantitativos reduzidos ou aumentados, observado os limites da Lei 14.133/2021.

12.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, será competente o foro da Comarca de Buenópolis, do Estado de Minas Gerais.

Buenópolis - MG, 17 de março de 2025.

_____

José Alves
Prefeito Municipal de Buenópolis

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados de assessoria contábil/orçamentária, financeira e auditoria contábil, defesa no TCEMG em processos de prestação de contas, treinamento e atualização sobre temas relacionados à administração pública, em atendimento à Secretaria Municipal de Tributação e Finanças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Quantidade Estimada de meses	Unidade	Descrição do serviço	Valor mensal
01	10	Serviço / mês	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria singular contábil/orçamentária, financeira e auditoria contábil, defesa no TCEMG em processos de prestação de contas, treinamento e atualização sobre temas relacionados à administração pública, em atendimento à Secretaria Municipal de Tributação e Finanças, compreendendo ainda os seguintes serviços: 1. Consultoria à Administração Pública, execução orçamentária, acompanhamento e controle da aplicação dos recursos previstos em um orçamento, garantindo a transparência, a eficiência e o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no orçamento da Entidade 2. Efetuar diagnósticos e exames sobre os sistemas de controles internos, com comentários e recomendações, com vistas à adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso, decorrentes das constatações verificadas, inclusive indicando os fatos relevantes identificados que conduzam ao fortalecimento dos sistemas de controles internos. 3. Examinar e opinar sobre o sistema contábil adotado pelo Contratante; 4. Revisão das práticas contábeis, incluindo a conformidade com os princípios contábeis geralmente aceitos e outras normas contábeis relevantes, ajudar a assegurar a precisão e integridade dos registros financeiros, o que é fundamental para relatórios precisos, fortalecimento dos	R$ 16.200,00.

			sistemas de controles internos, tornando-os mais eficazes e resilientes. 5. Emissão de Pareceres Contábeis: Parecer eminentemente contábil de natureza orçamentária e financeira: Documento elaborado pelos profissionais técnicos, com alta qualidade e precisão para garantir a confiança e a credibilidade do trabalho. 6. Consultoria periódica em função da aplicação da edição de leis e normas referentes à área de finanças públicas, inclusive de instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e da Receita Federal e STN, sendo uma prática fundamental para garantir o cumprimento das regulamentações e a gestão eficiente dos recursos públicos. 7. Consultoria no acompanhamento da execução orçamentária, quanto à regularidade de despesas e sua adequação à Lei Orçamentária Anual. 8. Assessoria e acompanhamento na implementação e manutenção das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) e PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público); 9. Assessoria e acompanhamento na implementação e manutenção do controle de almoxarifado, patrimônio e frotas, em conformidade com NBCASP, PCASP e normativas do TCE /MG, incluindo assessoria nas normatizações necessárias. 10. Acompanhar, assessorar e verificar a consistência na geração de informações para remessa do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios) ao TCEMG. 11. Acompanhar, assessorar e verificar a consistência na geração de informações para prestação de contas via SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), informações da MSC (Matriz de Saldos Contábeis), RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) para envio a STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPS (Sistema de Informação sobre	

			Orçamento Público em Saúde), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação) e programas do SUAS; 12. Assessoramento no acompanhamento dos índices legais de aplicação em Saúde, Educação, Fundeb e limite de gasto com pessoal, inclusive propondo medidas preventivas e corretivas; 13. Assessoria e Consultoria na execução orçamentária das receitas e despesa, em relação ao equilíbrio na gestão fiscal, metas bimestrais de arrecadação, controle de fontes de recursos, bem como análise preventivo e corretivo se necessário for, em relação às autorizações de suplementações e alterações orçamentárias que necessitam de previa autorização legislativa, salvaguardando a correta e legal aplicação dos recursos públicos; 14. Consultoria no acompanhamento e análise dos balancetes mensais emitidos pela contabilidade, destacando-se a execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extraorçamentárias, obedecendo os prazos previstos na lei orgânica do Município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentada toda documentação necessária; 15. Assessorar as comissões e secretarias responsáveis na elaboração, alteração e atualização da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento Anual; 16. Assessorar na escrituração contábil da CONTRATANTE, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como as leis federais nº 4320/64, 14.133/2021 e Lei Complementar 101/2000; 17. Assessorar na escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”. 18. Assessorar os órgãos da administração em relação a elaboração e aplicação da legislação pertinente nos atos inerentes a área financeira, patrimonial, contábil,	

			orçamentária e de recurso humanos, inclusive com implantação de rotinas in loco nos setores administrativos e proposição de instrução normativas regulamentadoras; 19. Disponibilizar profissional da área contábil, com formação em nível superior, para assessorar e verificar a integridade, in loco, acerca dos procedimentos contábeis do Município, sempre que necessário e por amostragem, com o objetivo de identificar falhas, incorreções, inexatidões, descumprimento de preceitos legais e normativos, identificando pontos de aperfeiçoamento para a equipe técnica da entidade contratante. 20. Participar em reuniões juntamente aos Agentes Políticos, Conselhos Municipais, Câmara Municipal e demais Entidades, sempre que fizer necessário; 21. Prestar assessoria na elaboração da prestação de contas anual do Município, observando os prazos, normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo; 22. Promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais em procedimentos sob a responsabilidade do CONTRATADO, bem como junto à Prefeitura Municipal até o julgamento final das contas; 23. Responder à consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade, observando a especialidade do CONTRATADO; 24. Conferência e verificação da conformidade de todos módulos do sistema para apurar as conformidades das informações para envio do SICOM e Matriz do Saldo Contábil, na forma de apresentação de check list mensal, comprovando as conferências e considerações realizadas, bem como correções e/ou sugestões apresentadas a administração; 25. Consultoria quanto às conformidades e as regras do e social para garantir que a Entidade e órgãos estejam em conformidade com as obrigações legais e evitem multas e problemas com os órgãos	

			fiscalizadores, auxiliando no envio das informações previdenciárias relativo ao E-Social, assim como auxílio na transmissão e conferência do EFD-REINF e DCTFWEB; 26. Implantação de rotinas de funcionamento nos setores de contabilidade, frotas, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, inclusive com proposição de normativas de regulamentação. 27. Acompanhar na elaboração de relatórios gerenciais e de gestão fiscal para apresentação em audiências públicas bem com auxiliar as comissões na elaboração do Instrumento de Planejamento e Metas Fiscais e audiência On-line e presencial; 28. 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; 29. Elaborar relatórios de atendimento no encerramento dos quadrimestres; e quando solicitado, contendo as informações legais e demais alertas e/ou informações relevantes a administração, subsidiando na tomada de decisões. 30. Encaminhamento de informativos para os servidores designados pela Administração, com temas variados e atuais sobre administração pública brasileira, contendo a legislação editada, os recentes entendimentos dos tribunais e mesmo entendimentos técnicos dos consultores da empresa. 31. Assessoramento ao setor tributário nos processos de previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento dos tributos de competência do Município, propondo medidas regulamentadoras, visando o aprimoramento da arrecadação, e prevenindo para não ocorrer renúncia de receitas.	

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025, contados da data da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1. Encotra-se pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

3.1. Não se aplica.

Indicação de marcas ou modelos:

3.2. Não se aplica.

Da vedação de contratação de marca ou produto:

3.3. Não se aplica.

Da exigência de amostra:

3.4. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

3.5. Não se aplica.

Subcontratação

3.6. Não é admitida a subcontratação total do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. Os serviços deverão ser prestados no endereço constante na ordem de serviço emitida pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Buenópolis.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 14.133/2021.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

4.6. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

4.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização

4.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto municipal nº 02, de 2025);
4.9.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
4.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
4.9.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
4.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
4.9.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

4.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (**Decreto municipal nº 2, de 2025**).
4.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (**Decreto municipal nº2, de 2025**).
4.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (**Decreto municipal nº 2, de 2025**).

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

5.1. Os serviços serão prestados de acordo com a programação elaborada pela secretaria demandante, a partir do recebimento da ordem de serviços emitida pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Buenópolis.

Liquidação

5.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.
5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.1. o prazo de validade;
5.3.2. a data da emissão;
5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
5.3.5. o valor a pagar; e
5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
5.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
5.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

5.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
5.12. Não havendo pagamento no prazo citado, o valor devido será atualizado monetariamente pelo do INPC (IBGE), e acrescido de multa equivalente a 0,2% ao dia, limitado a 2% (dois por cento), que terá como base de cálculo o valor inicial não pago tempestivamente.

Forma de pagamento

5.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
5.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
5.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, alínea "c", da Lei Federal 14.133/2021.

Forma de fornecimento

6.2. O fornecimento do objeto será **contínuo**.

Habilitação jurídica

6.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
6.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
6.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.
6.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
6.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal e trabalhista

6.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
6.11. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
6.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
6.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
6.14. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
6.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

6.16. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

6.17. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços objeto deste procedimento, de maneira comprovar anterior e satisfatória execução de serviços com características compatíveis/similares ao do presente, por meio da apresentação de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, ou documento equivalente/similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**. (Processo 1047986 – Denúncia. Rel. Cons. Subst. Licurgo Mourão. Deliberado em 6/7/2021. Publicado no DOC em 27/7/2021);
6.18. Documentos comprobatórios da formação acadêmica dos profissionais membros da equipe técnica (certificados, diplomas ou declarações fornecidas pelas instituições de ensino em relação ao Curso Superior de Ciências Contábeis e em nível de especialização, pós-graduação, mestrado e/ou doutorado);
6.19. Curriculum Profissional da empresa;
6.20. Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC da sede da empresa.

Documentos complementares

6.21. **Declaração Unificada** – Anexo I.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais)**, conforme custo unitário aposto na tabela acima.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

06.02.01.04.124.0002.2027.33903500.1500000000 - Ficha 160.

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

_____

Marcele Cristiane Costa Teixeira
Secretária Municipal de Tributos e Finanças

Apêncide ANEXO I - DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao município de Buenópolis.
Inexigibilidade: 016/2025 - **Processo:** 034/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria singular contábil/orçamentária, financeira e auditoria contábil, defesa no TCEMG em

processos de prestação de contas, treinamento e atualização sobre temas relacionados à administração pública, em atendimento à Secretaria Municipal de Tributação e Finanças.

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob o CNPJ de nº XXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa:

1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;
3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal;
4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. Organizada em cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
6. Enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1° ao 3° do art. 4°, da Lei n.° 14.133, de 2021.

XXXXXXXXX, XX de XXXXXXX de 20XX.

_____
NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)
CPF nº: XXX.XXX.XXX-XX
(assinatura e carimbo)

CONTRATO ADMINISTRATIVO - PROCESSO LICITATÓRIO N°. 034/2025 - INEXIGIBILIDADE N°. 016/2025.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS**, CNPJ n° 17.694.852/0001-29, com sede na Rua Ataliba Pereira, n°. 99, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. José Alves, brasileiro, CPF n° 067.088.386-72, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado **HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, CNPJ n° 02.915.196/0001-70, endereço na Rua Rio de Janeiro nº 15 – Bairro Progresso – Turmalina/MG, neste ato representado por Helbert Lopes de Macedo, CPF n° 509.496.406-20, doravante simplesmente denominada CONTRATADO, têm entre si, justo e avençado, a celebração do presente instrumento de Contrato Administrativo fundamentado na Lei n° 14.133/2021, Termo de Referência e respectivos anexos do Procedimento Licitatório supra citado, princípios e regras do Direito Público, teoria geral dos contratos e as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1. Constitui objeto deste instrumento a contratação

Item	Descrição do serviço	Unidade	Qtde	Valor. Unit.
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria singular contábil/orçamentária, financeira e auditoria contábil, defesa no TCEMG em processos de prestação de contas, treinamento e atualização sobre temas relacionados à administração pública, em atendimento à Secretaria Municipal de Tributação e Finanças, compreendendo ainda os seguintes serviços: 1. Consultoria à Administração Pública, execução orçamentária, acompanhamento e controle da aplicação dos recursos previstos em um orçamento, garantindo a transparência, a eficiência e o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no orçamento da Entidade 2. Efetuar diagnósticos e exames sobre os sistemas de controles internos, com comentários e recomendações, com vistas à adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso, decorrentes das constatações verificadas, inclusive indicando os fatos relevantes identificados que conduzam ao fortalecimento dos sistemas de controles internos. 3. Examinar e opinar sobre o sistema contábil adotado pelo Contratante; 4. Revisão das práticas contábeis, incluindo a conformidade com os princípios contábeis geralmente aceitos e outras normas contábeis relevantes, ajudar a assegurar a precisão e integridade dos registros financeiros, o que é fundamental para relatórios precisos, fortalecimento dos sistemas de controles internos, tornando-os mais eficazes e resilientes. 5. Emissão de Pareceres Contábeis: Parecer eminentemente contábil de natureza orçamentária e financeira: Documento elaborado pelos profissionais técnicos, com alta qualidade e precisão para garantir a confiança e a credibilidade do trabalho. 6. Consultoria periódica em função da aplicação da edição de leis e normas referentes à área de finanças públicas, inclusive de instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e da Receita Federal e STN, sendo uma prática fundamental para garantir o cumprimento das regulamentações e a gestão eficiente dos recursos públicos. 7. Consultoria no acompanhamento da execução orçamentária, quanto à regularidade de despesas e sua adequação à Lei Orçamentária Anual. 8. Assessoria e acompanhamento na implementação e manutenção das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) e PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);	Serv.	10	R$ 16.200,00

	9. Assessoria e acompanhamento na implementação e manutenção do controle de almoxarifado, patrimônio e frotas, em conformidade com NBCASP, PCASP e normativas do TCE /MG, incluindo assessoria nas normatizações necessárias. 10. Acompanhar, assessorar e verificar a consistência na geração de informações para remessa do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios) ao TCEMG. 11. Acompanhar, assessorar e verificar a consistência na geração de informações para prestação de contas via SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), informações da MSC (Matriz de Saldos Contábeis), RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) para envio a STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPS (Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação) e programas do SUAS; 12. Assessoramento no acompanhamento dos índices legais de aplicação em Saúde, Educação, Fundeb e limite de gasto com pessoal, inclusive propondo medidas preventivas e corretivas; 13. Assessoria e Consultoria na execução orçamentária das receitas e despesa, em relação ao equilíbrio na gestão fiscal, metas bimestrais de arrecadação, controle de fontes de recursos, bem como análise preventivo e corretivo se necessário for, em relação às autorizações de suplementações e alterações orçamentárias que necessitam de previa autorização legislativa, salvaguardando a correta e legal aplicação dos recursos públicos; 14. Consultoria no acompanhamento e análise dos balancetes mensais emitidos pela contabilidade, destacando-se a execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extraorçamentárias, obedecendo os prazos previstos na lei orgânica do Município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentada toda documentação necessária; 15. Assessorar as comissões e secretarias responsáveis na elaboração, alteração e atualização da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento Anual; 16. Assessorar na escrituração contábil da CONTRATANTE, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como as leis federais nº 4320/64, 14.133/2021 e Lei Complementar 101/2000; 17. Assessorar na escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”. 18. Assessorar os órgãos da administração em relação a elaboração e aplicação da legislação pertinente nos atos inerentes a área financeira, patrimonial, contábil, orçamentária e de recurso humanos, inclusive com implantação de rotinas in loco nos setores administrativos e proposição de instrução normativas regulamentadoras; 19. Disponibilizar profissional da área contábil, com formação em nível superior, para assessorar e verificar a integridade, in loco, acerca dos procedimentos contábeis do Município, sempre que necessário e por amostragem, com o objetivo de identificar falhas, incorreções, inexatidões, descumprimento de preceitos legais e normativos, identificando pontos de aperfeiçoamento para a equipe técnica da entidade contratante. 20. Participar em reuniões juntamente aos Agentes Políticos, Conselhos Municipais, Câmara Municipal e demais Entidades, sempre que fizer necessário; 21. Prestar assessoria na elaboração da prestação de contas anual do Município, observando os prazos, normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo; 22. Promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais em procedimentos sob a responsabilidade do			

	CONTRATADO, bem como junto à Prefeitura Municipal até o julgamento final das contas; 23. Responder à consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade, observando a especialidade do CONTRATADO; 24. Conferência e verificação da conformidade de todos módulos do sistema para apurar as conformidades das informações para envio do SICOM e Matriz do Saldo Contábil, na forma de apresentação de check list mensal, comprovando as conferências e considerações realizadas, bem como correções e/ou sugestões apresentadas a administração; 25. Consultoria quanto às conformidades e as regras do e social para garantir que a Entidade e órgãos estejam em conformidade com as obrigações legais e evitem multas e problemas com os órgãos fiscalizadores, auxiliando no envio das informações previdenciárias relativo ao E-Social, assim como auxílio na transmissão e conferência do EFD-REINF e DCTFWEB; 26. Implantação de rotinas de funcionamento nos setores de contabilidade, frotas, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, inclusive com proposição de normativas de regulamentação. 27. Acompanhar na elaboração de relatórios gerenciais e de gestão fiscal para apresentação em audiências públicas bem com auxiliar as comissões na elaboração do Instrumento de Planejamento e Metas Fiscais e audiência On-line e presencial; 28. 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; 29. Elaborar relatórios de atendimento no encerramento dos quadrimestres; e quando solicitado, contendo as informações legais e demais alertas e/ou informações relevantes a administração, subsidiando na tomada de decisões. 30. Encaminhamento de informativos para os servidores designados pela Administração, com temas variados e atuais sobre administração pública brasileira, contendo a legislação editada, os recentes entendimentos dos tribunais e mesmo entendimentos técnicos dos consultores da empresa. 31. Assessoramento ao setor tributário nos processos de previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento dos tributos de competência do Município, propondo medidas regulamentadoras, visando o aprimoramento da arrecadação, e prevenindo para não ocorrer renúncia de receitas.			
Valor Total.....				R$ 162.000,00

1.2. O Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência (edital) do Procedimento Licitatório 034/2025 ficam fazendo parte do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.

2.1. Este contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado em conformidade com artigos 105 a 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO.

3.1. O valor total do presente instrumento contratual é de R$ 162.000,00(cento e sessenta e dois mil reais), sendo o valor unitário/mensal de R$ 16.200,00(dezesseis mil e duzentos reais).

3.2. O preço contratado compreende todas as despesas diretas e indiretas para o objeto, inclusive tributos, encargos sociais, previdenciários, transporte e qualquer outra que incida ou venha incidir sobre o objeto da presente contratação, constituindo-se na única remuneração devida.

3.3. Após 12 meses de vigência, será devida repactuação para fazer frente a inflação, art. 28, § 1°, da Lei 9.069/1995, com artigos 135 e 136 da Lei 14.133/2021, aplicando-se o INPC calculado pelo IBGE.

3.4. Repactuação, reajuste e revisão poderão, a critério da Administração, ser deferidos para manutenção do equilíbrio contratual, mediante requerimento e comprovação, nos termos da Lei 14.133, especialmente os artigos 135 e 136.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E FORMA DE PAGAMENTO.

4.1. Após o documento fiscal devidamente liquidado (Lei Federal 4.320/1964), o pagamento será efetuado pela Tesouraria da Contratante.

4.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta dias) dias para efetuar o pagamento, desde que o documento fiscal esteja em condições de liquidação e pagamento. Não havendo pagamento no prazo citado, o valor devido será atualizado monetariamente pelo do INPC (IBGE), contados a partir do 31° dia contados da liquidação; e acréscimo de multa equivalente a 0,2% ao dia, limitado a 2% (dois por cento), que terá como base de cálculo o valor inicial não pago tempestivamente.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO.

5.1. A fiscalização do presente contrato será da Procuradoria Geral do Município contratante.

5.2. Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados culposamente ou dolosamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja atos ou omissões da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas do presente contrato correrão por conta da consignada no orçamento, na seguinte rubrica: 06.02.01.04.124.0002.2027.33903500.1500000000 - Ficha 160.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

7.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

7.1. São obrigações do Contratante:

I - Aprovar o cumprimento dos serviços, mediante liquidação do respectivo empenho;

II - Esclarecer dúvidas ao Contratado, apresentadas no decorrer da execução dos serviços;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.

III - Efetuar o pagamento devido ao Contratado no prazo convencionado.

IV - Aplicar sanções previstas em lei e em contrato, após ampla defesa;

VI - Acompanhar o desenvolvimento e conferir os serviços executados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços.

VII - Comunicar imediatamente ao Contratado qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços contratados, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

VIII – Fornecer espaço, sistema e equipamentos necessários para execução presencial do serviço, na sede da Contratante;

IX - Colaborar para que o credenciado possa executar o serviço, sempre atuando com boa-fé objetiva.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. São obrigações do (a) Contratado (a):

I - Não cobrar qualquer valor adicional para execução do objeto, no que se refere a execução/serviços ordinários do objeto;

II - Os serviços serão realizados nos locais e horários indicados pelo Prefeitura Municipal de Buenópolis, devendo haver ao menos uma visita presencial por semana nas dependências da Contratante, além da assessoria contábil a distância e pelos meios eletrônicos disponíveis;

III - Atender as solicitações, determinações e expectativas do Contratante;

IV - Arcar com os custos para execução do serviço;

V - Responsabilizar-se pelos danos e/ou prejuízos que vier a causar ao Contratante

e/ou terceiro em razão de culpa e dolo;
VI - Executar o serviço conforme a melhor técnica, observando o princípio da boa-fé objetiva e atendendo às justas expectativas do Contratante;
VII - Permitir a fiscalização do serviço por agentes do Contratante;
VII – Acatar as determinações e organização do Contratante.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO.

9. A rescisão contratual poderá ser:
I - Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nas hipóteses dos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021 e/ou pelo descumprimento deste contrato;
II - Amigável na foram de distrato, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
III - Judicial, nos termos da legislação;
IV - Automaticamente pelo transcurso do cumprimento do prazo avençado;
V – Unilateralmente pela Prefeitura mediante fundamentação, nos casos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, segundo extensão da falta cometida, as seguintes penalidades previstas no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a Administração;
b) Multa de 5% a 10% do valor total do contrato em caso de inexecução total; multa de 2% a 5% do valor total do contrato em caso de inexecução parcial. Nos casos de mora de até dois dias, a multa poderá ser relevada, caso não seja o caso de reincidência e ausência de dano ao Prefeitura.
c) Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública por período de até cinco anos.
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, art. 155, § 5º, da Lei 14.133/2021.

10.1. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, na forma prevista no art. 156 da Lei 14.133/2021, especialmente quanto ao disposto no § 7º da citada regra.
10.2. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda cobrada diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.
10.3. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de cinco dias úteis da data do vencimento estipulada para o cumprimento do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO.

Fica estabelecido o Foro da Comarca de Buenópolis, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Buenópolis/MG, 01 de abril de 2025.

_____ _____
Prefeitura Municipal de Buenópolis/MG HLH Assessoria e Consultoria Ltda

Testemunhas:

_____ _____
CPF: CPF: