

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de e serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública, para atender as demandas desta Câmara Municipal.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de promover processos transparentes em face das contratações DIRETAS através de DISPENSA DE LICITAÇÃO com fundamento no Art. 75, II, da Lei Nº 14.133/21, torna público que realizará Chamamento Público para convocação de Pessoas Jurídicas para apresentarem propostas objetivando a prestação de serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública, para atender as demandas desta Câmara Municipal, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência anexo.

Prazo mínimo para recebimento de proposta é até **28/01/2025**. Através do e-mail: cotacao@natalandia.mg.leg.br ou pessoalmente na sede da Câmara Municipal de Natalândia, junto à Secretaria da Câmara Municipal, localizada na Avenida Unai, nº 961, Centro, Natalândia-MG, horário de 07:00h às 13:00h.

AOS INTERESSADOS:

A PRESENTE PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER, MINIMAMENTE:

- a) Nº do processo constante no cabeçalho dessa cotação;
- b) CNPJ e Razão Social do estabelecimento/empresa/prestador;
- c) Endereço completo do estabelecimento/empresa/prestador;
- d) Telefones de contato;
- e) Endereço Eletrônico (e-MAIL);
- f) Prazo de validade da proposta de preços (mínimo de 60 dias);
- g) Nome, carimbo e assinatura de representante e/ou responsável pela proposta de preços apresentada;



OBSERVAÇÃO: Solicitamos, por gentileza, que nos seja dado retorno no prazo máximo de 03 dias úteis.

Natalândia-MG, 23 de janeiro de 2025.


Lídia Maria Miguel Alves
Secretária Executiva



PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025

MINUTA DE CONTRATO N.º ____/2025

*CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA
MUNICIPAL DE NATALÂNDIA-MG E
XXXXXXXXX.*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA**, Estado de Minas Gerais, sediada na Avenida Unai, 971, Centro, Natalândia-MG, CEP 38.658-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.645.912/0001-83, neste ato representada pelo seu Presidente, o Vereador **José Aparecido Pires Maciel**, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE** e **XXXXX**, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, mediante as condições e cláusulas seguintes:

1. DA JUSTIFICATIVA:

1.1. O presente CONTRATO fundamenta-se no Processo Administrativo nº 002/2025 e Dispensa de Licitação nº 002/2025.

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública, para atender as demandas desta Câmara Municipal, compreendendo:

2.2. 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;

2.3. Assessorar a elaboração, alteração e atualização da Lei Orçamento Anual;

2.4. Acompanhamento e avaliação na implementação das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);

2.5. Responder a consultas verbais ou por escrito sobre assuntos relevantes à contabilidade e provenientes da especialidade do CONTRATADO;

2.6. Acompanhar, avaliar e verificar a consistência na geração de informação para remessa do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios) ao TCEMG;

2.7. Acompanhamento e avaliação na implementação e manutenção do controle de almoxarifado, patrimônio e frotas, em conformidade com NBCASP e PCASP;

José Aparecido Pires Maciel



- 2.8. Acompanhar, avaliar e verificar a consistência na geração de informações para Prestações de Contas Anuais e envio dos anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF(RGF) ao TCE-MG;
- 2.9. Disponibilizar pelo menos um profissional da área contábil, com formação em nível superior, para avaliar in loco os procedimentos contábeis da Câmara, sempre que necessário;
- 2.10. Promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado em procedimentos sob a responsabilidade do CONTRATADO;
- 2.11. Assessorar dos setores competentes da CONTRATANTE, na elaboração de legislação relativa à contabilidade e administração pública, desde que apresentada a especialidade do CONTRATADO;
- 2.12. Assessorar o legislativo em relação à aplicação da legislação pertinente nos atos inerentes à área financeira, patrimonial, contábil, orçamentária e de recurso humano, inclusive com implantação de rotinas in loco;
- 2.13. Assessorar na elaboração de balanços mensais de Receita e Despesa, obedecendo aos prazos previstos na lei orgânica do Município e às demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentada toda a documentação necessária;
- 2.14. Assessorar na escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”, sem sua impressão e encadernação;
- 2.15. Assessorar na área de pessoal, com orientação quanto aos processos e rotinas do setor, em especial no atendimento ao E-Social;
- 2.16. Assessoria para atendimento as normativas da EFD-Reinf;
- 2.17. Prestar assessoria no envio de informações à Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- 2.18. Prestar assessoria na elaboração da prestação de contas anual da Câmara, acompanhando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo.
- 2.19. Acompanhar e assessorar na elaboração de projetos de lei, decretos e portarias relacionadas às questões financeiras, contábeis e orçamentárias da CONTRATANTE;
- 2.20. Oferecer capacitações e treinamentos periódicos aos servidores da CONTRATANTE em temas relacionados à contabilidade pública, LRF, E-Social, e outros sistemas correlatos;
- 2.21. Avaliar a atualização e adequação de sistemas informatizados utilizados na contabilidade e gestão pública, garantindo o cumprimento da legislação vigente e normas técnicas;
- 2.22. Realizar levantamentos preventivos para identificar inconsistências em processos contábeis e financeiros, propondo correções e melhorias;
- 2.23. Elaborar estudos técnicos e pareceres sobre questões contábeis e financeiras, quando solicitados pelo CONTRATANTE;
- 2.24. Auxiliar na implementação e acompanhamento de Programas de Parcerias Público-Privadas (PPP), caso aplicável;



- 2.25. - Assessoria e consultoria junto aos responsáveis no que diz respeito para adotar medidas indispensáveis à realização do procedimento licitatório, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2023;
- 2.26. Assessoria e consultoria na elaboração de Minutas de editais, incluindo apoio técnico junto a Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, quando solicitado;
- 2.27. Acompanhamento e orientação durante todas as fases dos procedimentos licitatórios;
- 2.28. Assessoramento e Consultoria para funcionamento dos setores de Licitações e Compras;
- 2.29. Assessoria e Consultoria na elaboração de atas de julgamento e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em parecer do Agende de Contratação;
- 2.30. Emitir declarações e relatórios relativos ao processo licitatório, quando solicitado;
- 2.31. Orientar e assessorar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios gerenciais de execução orçamentária e financeira, com foco na transparência pública;
- 2.32. Acompanhar e orientar a implementação de políticas de conformidade e integridade, no que se refere à gestão contábil e financeira da CONTRATANTE;
- 2.33. Oferecer suporte técnico na análise e envio de transferências voluntárias, convênios e contratos de repasse, desde a celebração até a prestação de contas;
- 2.34. Avaliar a análise e correção de inconsistências identificadas pelo Tribunal de Contas do Estado, ou outros órgãos de controle, nas contas da CONTRATANTE;
- 2.35. Acompanhar e avaliar a gestão e elaboração de relatórios relacionados com a aplicação de recursos vinculados à saúde, educação e assistência social, conforme determinações legais;
- 2.36. Auxiliar na atualização e cumprimento das exigências do Cadastro Único de Convênios (CAUC), promovendo a regularidade fiscal do CONTRATANTE;
- 2.37. Avaliar a análise e as contribuições das despesas com pessoal, garantindo que os limites previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal sejam respeitados;
- 2.38. Consultas por telefone, fax e e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações;
- 2.39. Visita a Câmara Municipal de Natalândia-MG, visando à verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos, programas e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas, no mínimo a cada 45 (quarenta e cinco) dias e serviços por demanda em home Office;

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- 3.1. Os serviços serão prestados através de visitas "in loco", na sede da Câmara Municipal, para a execução dos serviços, com no mínimo uma visita a cada 45(quarenta e cinco) dias;
- 3.2. A contratada deverá ainda prestar os serviços com consultoria através de atendimento no horário comercial via telefone e outros meios de acesso remoto quando necessário;
- 3.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, tais como os salários do pessoal disponibilizado pela contratada, bem como os encargos

[Handwritten signature]



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas com eventuais deslocamentos de equipe técnica da contratada, para as visitas in loco na sede da contratante.

3.3.1. Ressalva-se do previsto no item 3.3 as despesas com deslocamentos em viagens extraordinárias a pedido expresso da contratante, quando as despesas serão custeadas pela contratante na razão de R\$0,80 (oitenta centavos de real), por quilometro percorridos, mediante apresentação de relatório de viagens, bem como despesas com hospedagens e alimentação, referente às respectivas viagens extras, mediante a apresentação de relatório de viagem e dos respectivos documentos fiscais.

3.4. Para execução dos serviços de contabilidade, a contratante disponibilizará à contratada, sistema informatizado de contabilidade pública, compatível com as diretrizes e normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

4. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pelos serviços ora contratados a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a importância mensal de **R\$xxx,xx (xxxx)**, estando nele inclusos todos os custos administrativos, operacionais e tributários necessários para a prestação dos serviços.

4.2. O valor global do presente contrato é de R\$xxxx (xxxx).

4.3. Os pagamentos pelos serviços prestados serão realizados de forma mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços, à vista da respectiva nota fiscal de prestação, através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta e conta corrente indicados pelo contratado.

4.4. A assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, decorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulado no período.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente CONTRATO é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante acordo das partes.

5.2. Os serviços objetos deste CONTRATO serão iniciados imediatamente, após a sua assinatura e emissão da ordem de serviço.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas oriundas deste CONTRATO serão realizadas a conta da seguinte dotação orçamentária: 01.01.05.01.031.0101.4004-3.3.90.35.00, ficha 51.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. É obrigação da CONTRATADA:

7.1.1. Comunicar à CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

7.1.2. Manter informada a CONTRATANTE quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento.

7.1.3. Prestar com pontualidade os serviços;

Handwritten signature in blue ink.



- 7.1.4. Atender com prontidão as reclamações por parte da CONTRATANTE, objeto do presente Termo de Referência;
- 7.1.5. Prestar os serviços de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência;
- 7.1.6. Fica a CONTRATADA na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, toda as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.1.7. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, em observância as normativas e diretrizes dos órgãos de controle, em especial do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL, dentre outros, dentro dos prazos pré-estabelecidos, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais.
- 7.1.8 - Executar os serviços técnicos de Assessoria e Consultoria Técnica de Contabilidade Pública dentro dos padrões e normas contábeis e emitir relatórios dentro dos prazos estabelecidos e prestando as informações aos órgãos de controle.
- 7.1.9 - Efetuar a prestação dos serviços na sede da CONTRATANTE, em local a ser previamente designado por esta.
- 7.1.10 - Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 7.1.11 - Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- 7.1.12 - Após o Encerramento do Exercício, emitir um Relatório Final expondo os fatos encontrados quando dos levantamentos, em especial em atendimento à normativas do Tribunal de Contas de Minas Gerais.
- 7.1.13 – Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato.
- 7.1.14 – Manter, sob sua responsabilidade, técnicos devidamente inscritos no CRC-MG, para a execução dos serviços e consultas solicitadas;
- 7.1.15 – Demonstrar, sob pena de rescisão contratual, pleno conhecimento das funcionalidades, afetas à contabilidade, do Sistema Integrado de Administração Pública – SIAP, disponibilizado pela empresa Memory Informática, via contrato, para atender as demandas da Câmara Municipal.
- 7.1.16. Não subcontratar o objeto do contrato, salvo parcialmente e mediante anuência da CONTRATANTE.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.2.1. Exigir o fiel cumprimento deste Termo de Referência e do contrato decorrente, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

Assinado



7.2.2. Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação necessária para a perfeita execução da Contabilidade da CAMARA MUNICIPAL.

7.2.3. Fornecer, sempre que for necessário e quando for solicitado pela CONTRATADA, informações adicionais pertinentes à Contabilidade da Câmara.

7.2.4. Ceder ao(s) empregado(s) da CONTRATADA um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos técnicos contábeis.

7.2.5. Disponibilizar sistema informatizado de contabilidade pública, compatível com as exigências do Sistema Informatizado dos Municípios do Tribunal de Contas de Minas – SICOM.

7.2.6 A CONTRATANTE, pelo seu titular, é a única responsável pelos atos de gestão administrativa que sejam praticados, limitando-se a CONTRATADA a responsabilidade técnica dos lançamentos e registros de contabilidade.

7.2.7. Fiscalizar a execução deste contrato, apontado vícios e defeitos, e determinar as correções.

7.2.8. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

7.2.9. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.2.10. Manter os pagamentos mensais devidos à CONTRATADA em dias, a fim de evitar a incidência de multas e juros moratórios;

7.2.11. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

8.1. Além dos motivos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá promover a rescisão do contrato, se a CONTRATADA:

- a) não observar qualquer prazo estabelecido neste CONTRATO;
- b) não observar o nível de qualidade proposto ou exigível para execução dos serviços;
- c) subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem prévia autorização formal da CONTRATANTE;
- d) ceder ou transferir, total ou parcialmente, formal ou informalmente, o contrato a terceiros;
- e) descumprir obrigações assumidas.

8.2. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

- a) advertência, por escrito, pela CONTRATANTE, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) multas nos seguintes valores:
 - b1) R\$100,00 (cem reais), por dia de atraso no envio das informações aos órgãos de controle, independente de ensejar restrições à contratante;
 - b2) R\$200,00 (duzentos reais), por dia de atraso no envio das informações aos órgãos de controle, quando ensejar qualquer tipo de restrições à contratante.



8.2.1. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, e sim moratório; e o seu pagamento não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE ou a terceiros.

8.2.1.1. Além das multas a que referem as alíneas b1 e b2, é de responsabilidade da contratada o pagamento por eventuais multas atribuídas à contratante, por atraso ou falta de informações de natureza contábil, quando demonstrado responsabilidade da contratada.

8.2.2. As importâncias relativas às multas aplicadas, se não quitadas diretamente pela CONTRATADA, ser-lhe-ão descontadas do pagamento a que tiver direito.

8.2.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

9. DA FISCALIZAÇÃO, DO GESTOR E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, através da servidora a que refere o item 9.7, que atuará como fiscal, a quem competirá comunicar ao Presidente da Câmara as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

9.2. A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da CONTRATANTE.

9.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

9.4. Qualquer fiscalização exercida pela CONTRATANTE, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

9.5. A Fiscalização da CONTRATANTE, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

9.6. A gestão do contrato advindo deste instrumento fica sob a responsabilidade da Secretaria Executiva.

9.7. Atuará como fiscal do contrato a servidora Juliana Aparecida Brandão, ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade.

9.8. Os serviços serão considerados prestados e recebidos mediante ateste da servidora a que refere o item 9.7.

10. DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas/MG, para dirimir qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente CONTRATO.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02(vias) vias de igual teor e valor, na presença de duas testemunhas, infra-assinadas.



Natalândia – MG, ____ de _____ de 2025.

JOSÉ APARECIDO PIRES MACIEL

Presidente
P/Contratante

XXXX

XXXXXXXXXX
P/Contratada

TESTEMUNHAS: _____
