



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

TERMO DE REFERÊNCIA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ÓRGÃO SOLICITANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA - MG

1. OBJETO

Adesão a Ata de Registro de Preços Nº 03/2025/CIMEV, para a Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de licença de uso de sistema integrado de gestão pública, em plataforma web (modelo SaaS), incluindo conversão/migração de dados, implantação assistida, treinamentos, manutenções e suporte técnico, para atender à Câmara Municipal de Itacambira/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. Especificações e quantidades

Item	Descrição	Unidade de medida	Quant.	Valor uni.	Valor total
01	Licença de uso de sistema integrado de Gestão Pública para Câmara.	Mês	12	R\$ 3.090,53	R\$ 37.086,36

1.2. Da natureza do objeto

1.2.1. O objeto da presente contratação possui natureza de serviço comum de tecnologia da informação, consistente no fornecimento de licença de uso de sistema integrado de gestão pública em plataforma web (modelo SaaS – *Software as a Service*), incluindo serviços acessórios de implantação assistida, conversão/migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico.

Trata-se de serviço de natureza continuada, uma vez que a utilização do sistema depende de atualização, manutenção corretiva e evolutiva, além de suporte técnico permanente durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade e a disponibilidade da solução.

1.2.2. Adicionalmente, o objeto é caracterizado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual em tecnologia da informação, porém padronizado e amplamente disponível no mercado, o que o enquadra como solução usual e não exclusiva, permitindo sua contratação por meio de procedimento licitatório adequado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.2.3. Dessa forma, conclui-se que o objeto possui natureza de serviço comum de TI, de caráter continuado, executado sob demanda e com fornecimento de solução tecnológica em ambiente de nuvem.

1.3 Objeto de contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?

1.3.1. A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2026, porém, considerando que não houve a elaboração de Plano Anual de Contratação, justifica-se a não menção a este, quanto ao objeto deste Termo de Referência.

1.4 O objeto foi padronizado pelo catálogo eletrônico de padronização? Ou por outro instrumento de padronização?

☐ Sim ☒ Não

1.5 Análise de riscos

A contratação de serviços para fornecimento de licença de uso de sistema integrado de gestão pública em plataforma web (modelo SaaS), incluindo implantação, migração de dados, treinamento,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

manutenção e suporte técnico, envolve riscos típicos de projetos de tecnologia da informação, os quais devem ser identificados, avaliados e mitigados para assegurar a adequada execução contratual.

1. Riscos relacionados à implantação do sistema

Descrição: atrasos ou dificuldades na implantação do sistema, incluindo parametrização e adequação aos processos internos da Câmara Municipal.

Impacto: médio a alto, podendo comprometer o início da operação plena do sistema.

Probabilidade: média.

Mitigação: previsão de cronograma de implantação, com etapas definidas, prazos claros e responsabilidades do fornecedor, além de acompanhamento por fiscal do contrato.

2. Riscos na migração e conversão de dados

Descrição: inconsistências, perda de dados ou falhas na migração de informações dos sistemas anteriores para o novo sistema.

Impacto: alto, podendo afetar a integridade das informações institucionais.

Probabilidade: média.

Mitigação: realização de testes prévios, validação dos dados migrados, execução de migração assistida e previsão de backups antes e após a conversão.

3. Riscos de indisponibilidade do sistema (SaaS)

Descrição: interrupções no acesso ao sistema em razão de falhas na infraestrutura do fornecedor ou instabilidade da plataforma.

Impacto: alto, podendo comprometer a continuidade dos serviços administrativos.

Probabilidade: baixa a média.

Mitigação: exigência de níveis mínimos de serviço (SLA), com garantia de disponibilidade, redundância de servidores e suporte técnico com prazos de resposta definidos.

4. Riscos de capacitação insuficiente dos usuários

Descrição: baixa adesão ou dificuldades operacionais dos servidores na utilização do sistema.

Impacto: médio, com redução da eficiência esperada.

Probabilidade: média.

Mitigação: realização de treinamentos presenciais ou remotos, disponibilização de manuais, vídeos e suporte contínuo durante a fase inicial de uso.

5. Riscos de dependência tecnológica do fornecedor (vendor lock-in)

Descrição: dificuldade de migração futura para outro sistema em razão de formatos proprietários ou limitações técnicas.

Impacto: médio a alto.

Probabilidade: média.

Mitigação: exigência contratual de exportação de dados em formatos abertos e padronizados, garantindo interoperabilidade e portabilidade das informações.

6. Riscos de falhas de suporte técnico

Descrição: demora ou ineficiência no atendimento de chamados técnicos.

Impacto: médio a alto.

Probabilidade: média.

Mitigação: definição de SLA contratual com prazos máximos de atendimento e resolução, além de penalidades em caso de descumprimento.

CONCLUSÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

A análise demonstra que os riscos associados à contratação são majoritariamente de natureza operacional e tecnológica, sendo plenamente mitigáveis por meio de cláusulas contratuais bem definidas, estabelecimento de níveis de serviço (SLA), acompanhamento efetivo da fiscalização e capacitação dos usuários. Dessa forma, os riscos não inviabilizam a contratação, desde que adequadamente gerenciados durante toda a execução contratual.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

2.2.1. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, a Câmara de Itacambira/MG, possui necessidade concreta e contínua de contratação de sistema integrado de gestão pública municipal em plataforma web, abrangendo módulos administrativos, contábeis, em conformidade com:

- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Normas do TCEMG (SICOM, PCA, etc.);
- NBCASP;
- Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC);
- Obrigações de transparência e controle interno.

2.2.2. O ETP concluiu que a contratação de solução integrada fornecida por empresa especializada por meio de Adesão a Ata de Registro de Preços é a alternativa mais eficiente, segura e economicamente racional para atendimento do interesse público

2.2.3. Descrição do modelo de contratação pretendido

2.2.3.1. Pretende-se a **adesão à Ata de Registro de Preços decorrente de Pregão Eletrônico promovido pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Médio Rio das Velhas – CIMEV**, cujo objeto consiste na:

“contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de sistema integrado para gestão pública municipal em plataforma online, com serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, para atendimento aos municípios consorciados”.

2.2.3.2. O objeto da ata guarda plena identidade e compatibilidade técnica e funcional com aquele descrito no ETP municipal

2.2.4. Fundamentação legal da Adesão à Ata

2.2.4.1. A adesão à Ata de Registro de Preços encontra amparo:

- no art. 86, §2º, da Lei nº 14.133/2021, que admite a adesão por órgãos não participantes, desde que demonstrada a vantajosidade;
- no princípio da economicidade, eficiência e planejamento (art. 5º da Lei nº 14.133/2021);
- na jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas, que exige motivação expressa, análise comparativa e aderência ao planejamento.

2.2.5. Análise da Vantajosidade da Adesão à Ata do CIMEV

2.2.5.1. Vantajosidade Econômica

A adesão à ata do CIMEV mostra-se vantajosa sob o aspecto econômico, pois:

- os preços foram obtidos por procedimento competitivo em escala regional, envolvendo diversos órgãos, o que potencializa economia de escala;
- elimina custos indiretos de uma licitação própria, tais como:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

- elaboração de edital complexo;
- mobilização de equipe técnica;
- tempo administrativo elevado;
- riscos de impugnações e recursos;
- os valores estimados no ETP municipal demonstram compatibilidade com os preços praticados no mercado e com soluções equivalentes já contratadas por outros entes públicos. Assim, a adesão preserva recursos públicos e atende ao princípio da eficiência.

2.2.5.2. Vantajosidade Técnica e Operacional

Sob o aspecto técnico, a adesão revela-se especialmente vantajosa porque:

2.2.5.2.1. o objeto da ata contempla sistema integrado, evitando riscos de fragmentação tecnológica, perda de integridade referencial de dados e conflitos entre fornecedores, preocupação expressamente destacada no ETP.

2.2.5.2.2. assegura conformidade com o SIATIC, exigência legal obrigatória;

2.2.5.2.3. garante:

- a) implantação assistida;
- b) conversão de dados;
- c) treinamento de servidores;
- d) manutenção contínua;

2.2.5.2.4. A contratação via ata já testada por outros órgãos não consorciados reduz significativamente riscos de insucesso contratual.

2.2.5.3. Vantajosidade Administrativa e de Governança

A adesão à ata do CIMEV também se mostra vantajosa sob o prisma da governança pública, pois:

- reforça o planejamento colaborativo intermunicipal;
- promove padronização de soluções tecnológicas;
- reduz riscos de descontinuidade de serviços essenciais;
- favorece a transparência, controle e prestação de contas;
- está alinhada aos benefícios esperados descritos no ETP, como modernização administrativa, segurança da informação e redução de custos

2.2.5.4. Comparação com a realização de licitação própria

Critério	Licitação Própria	Adesão à Ata do CIMEV
Tempo de contratação	Elevado	Reduzido
Custos administrativos	Maiores	Menores
Risco de impugnações	Alto	Mitigado
Economia de escala	Limitada	Ampliada
Testagem prévia da solução	Não	Sim
Governança e integração regional	Não	Sim

2.2.6. CONCLUSÃO

Diante do exposto, resta devidamente demonstrada a vantajosidade da adesão à Ata de Registro de Preços do CIMEV, uma vez que:

- o objeto é plenamente compatível com o ETP da Câmara de Itacambira/MG;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

- há ganhos econômicos, técnicos, operacionais e administrativos;
- a contratação atende aos princípios da Lei nº 14.133/2021;
- a adesão reduz riscos, assegura continuidade dos serviços públicos essenciais e fortalece a governança.

Assim, sob a ótica dos fundamentos acima relacionados e verificando a questão relativa aos preços de mercado e ao preço ofertado, entendemos que pela viabilidade e conveniência da adesão, condicionada à juntada aos autos do comparativo de preços entre o que foi pesquisado e consta do relatório anexo aos autos e daquele presente na ata a ser aderida, não obstante pode-se ter negociação direta com o fornecedor dos serviços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A FORNECEDORA deve possuir estrutura e experiência em fornecimentos compatíveis com objeto demandado.

3.2. Sustentabilidade

Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a FORNECEDORA deve estar em conformidade com a legislação ambiental vigente e adotar práticas operacionais que minimizem impactos ambientais, observando, no mínimo:

3.2.1 Eficiência energética: A plataforma online pode ser exigida para ser compatível com servidores e infraestrutura que sigam práticas de uso eficiente de energia.

3.2.2 Adoção de boas práticas socioambientais: Pode haver a exigência de que o fornecedor tenha políticas que minimizem impactos ambientais, como redução de desperdícios e uso consciente de recursos.

3.2.3 Responsabilidade social: A empresa pode ser incentivada a promover políticas de inclusão digital ou utilizar mão-de-obra local, contribuindo para o desenvolvimento econômico da região.

3.3. Subcontratação

3.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4. Garantia da contratação

3.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que a exigência poderá acarretar aumento nos custos do valor final previsto, e que sua ausência não implicará em prejuízos ao erário, devido sua baixa complexidade, avalia-se como dispensável a necessidade de garantia contratual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: **10 dias corridos após a emissão da ordem de serviço.**

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA PARA CÂMARA. 1
Almoxarifado;

2 Recursos Humanos/Folha de pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

- 3 Portal do Servidor;
- 4 Controle de Frotas;
- 5 Compras, Licitações, Contratos e PNCP;
- 6 Patrimônio;
- 7 Portal da Transparência;
- 8 Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
- 9 E-Social;

DO SOFTWARE

5.2. O sistema a ser fornecido não possuirá nenhum arquivo executável nas estações de trabalho, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma web em 100% das rotinas definidas por esse instrumento, através de navegadores de acesso à Internet. O sistema não poderá conter arquivos denominados “clientes” em suas estações de acesso. O único protocolo de comunicação a ser aceito será o “HTTP” com certificação de segurança SSL comumente denominado “HTTPS”.

5.2.1. O sistema deverá ter sua rotina de backup de sua base de dados diariamente e disponibilizar para entidade, mediante solicitação. O backup deverá ser feito através de rotinas automatizadas ou pelo administrador das bases de dados, e, juntamente com o arquivo do backup a estrutura e relacionamento entre as entidades.

5.2.2. O sistema terá de utilizar um banco de dados (RDBMS - Relational database management system), padrão SQL (Structured Programming Language), que deverá armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

5.2.2.1. O sistema deverá ser desenvolvido em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único, integrados e com um framework (open source – de código aberto)1 visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web com arquitetura SaaS (Software as a Service). O framework de código aberto, deve gerar um código reutilizável, e possuir as seguintes características:

- 1 - Um framework deve ser reutilizável;
- 2-Deve ser extensível. O framework contém funcionalidade abstrata (sem implementação) que deve ser completada;
- 3-Deve ser de uso seguro;
- 4-Deve ser eficiente;
- 5-Deve ser completo. Para endereçar o domínio do problema pretendido.

5.2.2.2. Além das qualidades mencionadas no item 5.2., o sistema será projetado de maneira a permitir a integração harmoniosa com os bancos de dados das diversas entidades que compõem o município. Esta abordagem, alinhada às diretrizes do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), garante um banco de dados único e centralizado, compartilhado por todas as entidades de uma mesma unidade federativa. Esse modelo possibilita uma uniformização consistente dos dados contábeis, reforçando a qualidade da tomada de decisões. A sinergia alcançada através desse compartilhamento promove uma gestão pública mais integrada, eficiente e transparente.

5.2.2.3. O software poderá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center de responsabilidade da contratada (ou seja, contratado e gerenciado por ela), sem a necessidade de instalar o sistema nos computadores do Município, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

5.2.2.4. Portanto, os softwares que compõem o sistema, objeto desta Licitação, será fornecido no modelo de “SaaS – Software as a Service”, assim como os recursos necessários para o seu perfeito funcionamento também como serviços (IaaS – Infraestrutura como serviço). Com isso, o Município não terá necessariamente que se preocupar com a aquisição de nenhum equipamento, software básico ou de banco de dados para a solução, objeto desta Licitação, e nem com a contratação em separado dos serviços técnicos especializados para manter essa infraestrutura, pois tudo estará introduzido no preço do fornecimento do sistema.

5.2.2.5. Podemos através desse modelo de fornecimento do software identificar vários benefícios como:

5.2.2.5.1. redução do custo na aquisição e composição de toda infraestrutura de hardware e software;

5.2.2.5.2. a infraestrutura pode ser composta sob demanda;

5.2.2.5.3. facilidade para adição e troca de recursos computacionais, permitindo escalar tanto em nível de recursos de hardware quanto software.

5.2.2.5.4. facilidade de acesso aos usuários destes serviços. Neste sentido, os usuários dos serviços não precisam conhecer aspectos de localização física e de entrega dos resultados destes serviços.

5.2.2.5.5. baixo custo unitário de fornecimento de todos os recursos utilizados em comparação com a aquisição de toda a infraestrutura de hardware, redundância e licenças. Os componentes básicos como armazenamento, CPUs e largura de banda de uma rede são uma “mercadoria” fornecida através de provedores especializados com um baixo custo unitário. Com tudo isso, o usuário terá acesso aos melhores recursos de infraestrutura disponíveis no mercado, e sempre atualizados.

5.2.2.6. O Município não precisará se preocupar com escalabilidade, pois a capacidade de armazenamento fornecido pode ser ampliada facilmente para atender demandas demais processamento e armazenamento a custos muito acessíveis.

5.2.2.7. O Município não irá precisar fazer investimentos iniciais em infraestrutura para armazenamento de dados, visto que os recursos físicos para o funcionamento do sistema serão responsabilidade do fornecedor. Há com isso uma garantia de evolução tecnológica dos equipamentos necessários evitando investimentos futuros e solução de continuidade. Haverá uma redução de paradas (downtime) em equipamentos, já que a infraestrutura fornecida deverá atender ao requisito de alta disponibilidade. É de responsabilidade do município fornecer equipamentos (notebook ou desktops) para que os servidores possam realizar suas atividades.

5.2.2.8. A gestão dessa infraestrutura será de responsabilidade do fornecedor, não exigindo mais do Município o investimento em equipamentos de servidores de banco de dados, e no seu contínuo melhoramento ou escalabilidade horizontal. Com isso o custo operacional se tornará um valor fixo, podendo haver apenas pequenas oscilações em momentos de maior utilização. A recomendação para qualquer serviço online é que tenha uma conexão estável de internet, sem perda de pacotes e nem oscilação, uma vez que o sistema funcionará 100% online.

5.2.2.9. Conclui-se, então, que a aplicação do conceito de gestão fiscal responsável e transparente converge para um sistema compatível com o padrão tecnológico e conceitual emanado da lei, com todas as suas exigências legais e normativas acima mencionadas, sendo assim necessariamente, integrado, único e disponível na Internet, e capaz de realizar a consolidação automática dos dados no nível municipal. Neste sentido e buscando atender plenamente essas exigências foram incluídas no Termo de Referência os requisitos funcionais e não funcionais do sistema objeto desta licitação.

5.3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DISPONIBILIDADE

5.3.1. A solução deverá contar com a instalação simultânea em Data Center com padrão TIER 3 ou 4, com disponibilidade superior a 99,00%, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos N + 1 ou 2N + 1), respeitando ainda as normas e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia x 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link.

5.3.2. O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas. 5.3.3. A CONTRATADA se obriga fornecer sempre que for solicitado, à CONTRATANTE, backup do banco de dados em meio magnético ou através de links criados por armazenamentos em nuvem, contendo o conteúdo dos dados de toda sua execução orçamentária e financeira.

5.3.4. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva do Município, não podendo ser, em nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

5.3.5. Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si;

5.3.6. O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais. 5.1.2.16.7. A solução deve suportar um número ilimitado de usuários cadastrados, ser multi exercício, multiusuário e multiempresa ou multiunidade.

5.3.8. Não obstante, imperioso mencionar que existem no mercado algumas soluções de software para a Administração Pública que aparentemente funcionam como um sistema web, no entanto apenas fazem uma emulação (imitação) que permite operar por meio de navegadores, através da internet, um sistema desenvolvido originalmente para funcionar em desktop.

5.3.9. Essa tentativa de simular um sistema 100% web não chega a se concretizar com eficácia, tendo em vista que existem diferenças significativas entre o sistema emulado e aquele nativo web. 5.3.10. O sistema web nativo utiliza todos os protocolos de segurança e transmissão de dados da arquitetura web, podendo garantir ao usuário privacidade, segurança nas informações e maior desempenho no uso da aplicação. Para funcionamento, um sistema desenvolvido em linguagem e arquitetura nativas da web, necessita simplesmente de um serviço compilador da linguagem em que a aplicação foi desenvolvida conhecido como "Servidor Web".

5.3.11. Portanto um simples servidor, seja ele Linux ou Windows, é capaz de disponibilizar a aplicação na internet.

5.3.12. Já um sistema web emulado, além de ser originalmente desenvolvido em linguagens ultrapassadas, não utiliza os protocolos web para seu funcionamento. Este, sim, é feito a partir de um acesso remoto apenas intermediado por um navegador de internet procedimento que expõe em demasia o servidor que está fornecendo o acesso remoto, deixando os arquivos e recursos básicos vulneráveis a ataques, e, principalmente sequestro de dados. Ou seja, na prática o sistema é um "desktop", que sofre adaptações relativamente grosseiras para funcionar sob um navegador, emulando (imitando) um sistema web.

5.3.13. Ademais, seria necessário a implementação de camadas de software que farão a comunicação entre o sistema operacional desktop e o navegador de internet. Uma dessas camadas é um software que funciona em um servidor web nativo, geralmente Linux, e um servidor de aplicação, geralmente Windows. Para a disponibilização de uma simples aplicação na web, são necessários recursos avançados de hardware e diversos softwares para que o desempenho seja o mínimo aceitável. Além de apresentar várias restrições a diversas funcionalidades necessárias, a instabilidade também é um fator de grande impacto. Isso faz com que os custos de gerenciamento e manutenção também sejam maiores.

5.3.14. Portanto, a manutenção de um sistema moderno é fundamental. E com o uso do sistema WEB nativamente integrado disponibilizado em nuvem será possível usufruir de serviços e tecnologias modernas com a necessária segurança, sem ter que realizar grandes investimentos em infraestrutura de hardware, software e pessoal.

5.3.17. Caracterização Comum Operacional dos Sistemas

5.3.1.A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

5.3.17.2. Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: Telas, funções, sistemas.

5.3.17.3. Devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada tela em particular. Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário.

5.3.17.4. Devem ter opção de personalização através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.

5.3.17.5. Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos) e ainda para a Secretaria do Tesouro Nacional e SICONFI.

5.3.17.6. Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.

5.3.17.7. Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Câmara, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

5.3.17.8. Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação.

5.3.17.9. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.

5.3.17.10. O número de usuários que acessam simultaneamente o sistema deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

5.3.17.11. Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional dos arquivos, com possibilidade de saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.

5.3.17.12. Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e, etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.

5.3.17.13. Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – “log”) para possibilitar auditorias futuras.

5.3.17.14. Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema. 5.3.17.15. Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.

5.3.17.16. Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.

5.3.17.17. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

5.3.17.18. Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação do ente e seu Brasão.

5.3.17.19. Será multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

5.3.17.20. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários, ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e, etc.

5.3.17.21. Os sistemas via web deverão possuir interface gráfica compatível com pelo menos 2 navegadores de internet. Os relatórios devem ter opção de imprimir ou efetuar download. As sessões devem ter um tempo de inatividade apropriado para expirar (Para evitar que estranhos tenham acesso). Ter hierarquia de senhas, garantindo uma maior segurança aos dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

5.3.18. DA CONVERSÃO DE DADOS, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

5.3.18.1. A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Câmara Municipal e a migração dessas para o novo Banco de Dados, no formato proposto pela CONTRATADA, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

5.3.18.2. A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento conforme as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo responsável, confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.

5.3.18.3. Os usuários dos sistemas de diversos setores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Câmara Municipal, cujas execuções deverão ser realizadas nas suas dependências, competindo à Câmara estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

CÂMARA	QTDE HORAS
Almoxarifado	08 horas
Recursos Humanos/Folha de pagamento	12 horas
Controle de Frotas	08 horas
Compras, Licitações, Contratos e PNCP	14 horas
Patrimônio	04 horas
Portal da Transparência	04 horas
Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	16 horas
Controle interno	04 horas
e-social	05 horas
Portal do Servidor	03 horas

5.3.19. METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DOS TREINAMENTOS

5.3.19.1. O Treinamento será realizado em duas etapas:

5.3.19.2. Na primeira etapa, serão ministrados treinamentos, separados por módulos, em datas previamente agendadas entre as partes, sendo uma turma de treinandos para cada módulo, no tamanho e duração especificado no quadro abaixo. Nesta fase, o treinamento será realizado no formato de curso intensivo, onde serão disponibilizados manuais e será demonstrado a funcionalidade e as operações em relação a cada módulo, incluindo no treinamento a simulação de lançamentos.

5.3.19.3. Na segunda etapa, o treinamento será contínuo, onde deverá ser disponibilizado aos usuários um canal de atendimento remoto (telefone, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação), para que os mesmos (usuários) possam sanar suas dúvidas em relação aos lançamentos e operações nos módulos disponibilizados, em tempo real. 5.1.2.19.4. Na segunda etapa, inclui, também, visitas “in loco” ao ente e suas dependências para continuidade aos treinamentos quando necessárias, devendo esta visita ser acordada junto ao Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato.

5.3.20. DETALHAMENTO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

5.3.20.1. Para a conversão e migração dos dados, o Município, fornecerá ao contratado a base de dados no formato padrão do banco de dados utilizado, sem criptografia, e em caso de usuário e senha personalizado, enviar o conjunto de dados juntamente com o backup (contendo toda a estrutura da base de dados, incluindo seus relacionamentos). O formato de extensão do banco de dados poderá ser disponibilizado em: backup, .sql, .fdb, .dump, .dmp entre demais formatos de bancos referência no mercado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

5.3.20.2. Deverão ser migrados para a nova base, no mínimo, os seguintes dados: Em relação aos cadastros:

5.3.20.3. Pessoas, Fornecedores, Contribuintes, contendo no mínimo nome, CNPJ/CPF, endereço.

5.3.20.4. Itens(produtos e serviços) e suas respectivas unidades.

5.3.20.5. Caixa/Bancos.

5.3.20.6. Frota com todos os dados obrigatórios de envio ao SICOM

5.3.20.7. Cadastro de Servidores e todos os dados cadastrais existentes e necessário para elaboração da folha de pagamento, bem como envio da e-Social, DIRF, SICOM FOLHA.

5.3.20.9. Bens Patrimoniais tombados.

5.3.20.10. Obras em andamento.

5.3.20.11. Em Relação aos processos

5.3.20.12. Inscrições na dívida ativa

5.3.20.13. Notas Fiscais eletrônicas já emitidas

5.3.20.14. Ficha financeira dos Servidores

5.3.20.15. Contratos e atas vigentes.

5.3.20.16. Inscrições em restos a pagar

5.3.20.17. Saldos contábeis

5.3.20.18. Saldo do almoxarifado.

5.3.20.19. Todos os lançamentos de receita e despesas relativas ao exercício corrente e conciliações bancárias.

5.3.20.20. Todos os processos de licitação homologados no exercício atual.

5.3.20.21. Todos os dados relacionados acima, que por ventura exista alguma impossibilidade técnica para fazer a importação dos dados, será de responsabilidade da contratada o lançamento destes dados no sistema, cabendo ao CONTRATANTE apenas a disponibilização destes dados em relatórios nos formatos de arquivos amplamente utilizados como pdf, word, txt, csv, excel. 5.3.20.22. caso haja alguma impossibilidade técnica para importação e os dados necessite ser lançados pela contratada o prazo para migração, conversão e implantação apresentado a seguir será dilatado em 50%.

5.3.20.23. Dos prazos

MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO: 20 dias.

5.3.21. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE

5.3.21.1. Suporte REMOTO: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

5.3.21.2. Suporte ON-LINE: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

5.3.21.3. Suporte POR E-MAIL: suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

5.3.21.4. Suporte POR TELEFONE: suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

5.3.21.5. Suporte IN-LOCO: sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida por outras formas, de modo que requeira o acompanhamento in-loco, a contratada, desde que solicitado pela contratante, deverá realizar o suporte nas dependências da contratante, em vista de eventuais alterações legislativas, tecnológicas e possíveis eventos que exigem a presença dos seus representantes, dentre outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

5.3.21.6. O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outra categoria de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

5.3.21.7. Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

5.3.22. DAS MANUTENÇÕES: CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA

5.3.22.1. A manutenção corretiva ocorrerá durante toda a vigência do contrato, a adaptativa e evolutiva ocorrerá a medida do necessário e sendo definidas, respectivamente, como: correção dos erros e defeitos de funcionamento dos Sistemas; adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação; e garantia de atualização dos mesmos, mediante aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS:

São as descritas no termo de Referência do Edital nº 001/2025 – Procedimento Licitatório nº 001/2025 do CIMEV.

5.4. Local e horário da prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Itacambira, à Rua Deputado Frank Fort, nº 240, Centro.

5.4.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 07:00hrs as 18:00hrs.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a perfeita execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico 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.

6.10. O fiscal técnico 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.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.15.1 Verificação do fluxo do sistema e atendimentos as funções e demandas.

6.15.2 Tempo de respostas as demandas Prestação de serviços essenciais

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.20. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, comprovações se necessária.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

6.20.2 acompanhar 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.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1.1. Habilitação Jurídica:

7.1.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial Empresário individual: da respectiva sede;

7.1.1.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual Microempreendedor Individual - MEI: - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.1.1.3. 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;

7.1.1.4. 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, conforme Instrução Normativa DREVME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.6. 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

7.1.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.1.1.8. Cédula de identidade e CPF dos representantes legais.

7.1.1.9. Cópia da **Procuração quando for o caso**, e documento de Identidade do procurador.

7.1.1.10. **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da**



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

consolidação respectiva.

7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

7.1.2.2. 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.

7.1.2.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

7.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.1.2.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

7.1.4. Qualificação Técnica

7.1.4.1. Apresentar no mínimo um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação (fornecimento, implantação, migração, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública para a Administração Pública), conforme rege o inciso II do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas; 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado; 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Itacambira para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.14. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.16. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.20. Quando não for possível a verificação da regularidade dos Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.23. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.26. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

8.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.30. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.31. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4 Multa:

9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.

9.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1%



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

(um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

9.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto será recebida por pessoal designado.

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

10.2.1 não produziu os resultados acordados,

10.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

10.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

10.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

10.9.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

10.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

10.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

10.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

10.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.16.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

10.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

10.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

10.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.25. A Administração deverá realizar consulta para:

10.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.25.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

10.26. 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.

10.27. 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. 10.28. 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.

13.29. 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

10.30. O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria do Contratante, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazenda Pública Federal, Estadual e à Justiça do Trabalho.

Forma de pagamento

10.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

10.33.1 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.

10.34. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.35. Para o item de suporte técnico contábil, os pagamentos serão realizados em parcelas mensais e iguais, sendo os pagamentos sempre realizados em até 30 dias, sendo que no último mês do ano (dezembro), serão pagas todas as parcelas restantes. (TCE MG - Recurso de Revisão n. 691806).

Reajuste

10.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.37. Após o interregno de um ano, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.39. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

10.40. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

10.41. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

10.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão a conta das dotações:

01.01.01.1.31.1.4003.33903900 ficha: 14

12. DO VALOR ESTIMADO

13.1. O valor global estimado para fins da contratação do item acima descrito, é, nos termos dos levantamentos efetuados, de **R\$ 37.086,36 (trinta e sete mil oitenta e seis reais e trinta e seis centavos)**.

13.2. A pesquisa de preços realizada para subsidiar a presente contratação apurou o valor médio mensal de **R\$ 3.589,68 (três mil quinhentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos)**. Contudo, verificou-se que a Ata de Registro de Preços a ser aderida registra o valor mensal de **R\$ 3.090,53 (três mil e noventa reais e cinquenta e três centavos)** para o objeto pretendido.

13.3. Essa diferença representa uma economia mensal de **R\$ 499,15 (quatrocentos e noventa e nove reais e quinze centavos)**, correspondente a aproximadamente **13,91%** em relação ao valor médio de mercado. Considerando a vigência estimada de **12 (doze) meses**, a contratação por adesão proporcionará uma economia estimada de **R\$ 5.989,80 (cinco mil novecentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos)** aos cofres públicos.

13.4. Dessa forma, resta demonstrada a vantajosidade econômica da adesão à Ata de Registro de Preços, evidenciando que a solução selecionada atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, sem comprometer a qualidade dos



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

serviços a serem prestados.

13. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13.1. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.1.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.1.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.1.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.1.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.1.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.1.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.1.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.1.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.1.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.1.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.1.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais e técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021 assim como aplicar o disposto no inciso XI do art.24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

14.2. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições ajustadas e podendo a CONTRATANTE exigir seu cumprimento a qualquer tempo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

ADMINISTRAÇÃO: 2026

14.3. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos, decorrentes da relação de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter secundário ou de qualquer outra forma.

Itacambira MG, 10 de março de 2026.

JOSÉ GALDINO NETO
Presidente da Câmara Municipal de Itacambira