



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1- Definição do objeto (art. 6º, XXIII, “a” da Lei 14.133/2021)**

1.1. Trata-se da **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI) para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Conceição do Rio Verde – MG**, conforme quantitativos, especificações e demais condições deste Termo de Referência.

1.1.1. A contratação abrange:

a) Visitas técnicas in loco ou remotamente, sempre que solicitado, para suporte N1 N2 N3; Suporte à instalação, atualização e configuração de equipamentos de informática e tecnologia da informação; Manutenção preventiva e corretiva em sistemas operacionais e atualização de softwares essenciais ou específicos; Gerência da rede local, suporte e manutenção de conexões ou cabeamento estruturado - rede lógica ou sem fio - compartilhamentos, mapeamentos de unidades e serviços cliente/servidor, monitoramento de tráfego, configuração de firewalls e monitoramento de segurança, gestão de usuários e servidores locais; Suporte técnico para implementação e configuração de sistemas específicos; Desenvolvimento e execução de projetos para infraestrutura de TI; Suporte e assessoria para compras de equipamentos ou serviços de TI; Assessoria para implementação e execução das políticas de segurança, melhores práticas de TI, escrituração dos ativos de TI, emissão de laudos e relatórios técnicos; Gestão/Configuração de equipamentos audiovisuais; Gestão/Configuração de sistemas audiovisuais para gravação ou transmissões ao vivo; Gestão/Configuração de plataformas para serviços de streaming e transmissões ao vivo;

b) Visitas técnicas in loco, sempre que solicitado, para auxílio à todos os eventos e atividades realizadas pela Casa Legislativa - reuniões ordinárias, reuniões extraordinárias, sessões solene, reuniões corporativas, suporte à Escola do Legislativo e Câmara Mirim em todas as atividades realizadas, entre outros.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

1.1.2. Justificativa: A contratação de serviços relacionados à Tecnologia da Informação (TI) decorre da essencialidade dos recursos tecnológicos para o regular funcionamento das atividades administrativas, legislativas e institucionais da Câmara Municipal de Conceição do Rio Verde – MG. Atualmente, os processos internos, o suporte ao processo legislativo, a comunicação institucional, bem como a realização de sessões, reuniões e eventos oficiais, dependem de forma direta e contínua de sistemas informatizados, infraestrutura de rede, equipamentos de informática e recursos audiovisuais, cuja indisponibilidade ou funcionamento inadequado pode comprometer a eficiência administrativa, a transparência e a continuidade dos serviços públicos prestados.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de dispor de suporte técnico especializado, de caráter contínuo, capaz de assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos ativos de TI, a gestão e segurança das redes e sistemas, bem como o adequado funcionamento de soluções tecnológicas e audiovisuais utilizadas pela Casa Legislativa. Tal necessidade abrange atendimento ágil, tanto remoto quanto presencial, sempre que demandado, inclusive para dar suporte às atividades institucionais, sessões plenárias, reuniões, ações da Escola do Legislativo e da Câmara Mirim. A referida contratação, portanto, deve atender satisfatoriamente a essas demandas, contribuindo para a confiabilidade operacional, a mitigação de riscos, a observância das boas práticas de governança e segurança da informação e a modernização da infraestrutura tecnológica, garantindo suporte adequado ao interesse público e ao desempenho das atividades institucionais do Poder Legislativo Municipal.

1.2. A natureza do objeto consiste em bens/serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21. Não consistem, portanto, em bens de luxo.

## **2. Da fundamentação da contratação (Art. 6º, XXIII, “b” da Lei 14.133/21)**

2.1. A presente contratação fundamenta-se nos estudos técnicos preliminares, a ser realizada sob a égide da Lei Federal 14.133/21 e suas posteriores alterações, bem como



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

na Resolução 112/2023 da Câmara Municipal, que regulamentou a Nova Lei de Licitações e Contratos no âmbito do Legislativo.

### **3. Da descrição da solução como um todo e da execução contratual (Art. 6º, XXIII, “c” e “e” da Lei 14.133/21)**

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI) para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Conceição do Rio Verde – MG.

3.2. Os serviços contratados deverão atender às especificações técnicas e padrões de qualidade delineados nos requisitos da contratação, bem como os especificados abaixo:

#### **3.2.1. Ambiente Operacional de Computadores**

3.2.1.1. O ambiente tecnológico da Câmara Municipal poderá ser atualizado a qualquer tempo, com instalações e desinstalações de equipamentos e aplicativos adquiridos ou contratados.

- i) É utilizada arquitetura cliente-servidor para suprir a necessidade de armazenamento e gerenciamento de dados.
- ii) Nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 2 (dois) dias úteis após o fornecimento, pelo **CONTRATANTE**, do material necessário.

#### **3.2.2. REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE TI**

- a) Requisitos Técnicos Obrigatórios de Infraestrutura
- b) Canais de Acesso

3.2.2.1. A solução a ser proposta pela **CONTRATADA** deve contemplar os seguintes canais de acesso para registro de ocorrências:

- (a) telefone,



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

---

(b) e-mail;

(c) WhatsApp

d) Requisitos de Segurança

d1. A **CONTRATADA** deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos, supervisores e gerentes.

d.2. Em caso de desligamento de qualquer empregado da **CONTRATADA**, este deverá ter imediatamente todos os seus acessos aos sistemas cancelados. Os empregados que estiverem de férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos, até o retorno.

d.3. A **CONTRATADA** deverá possuir rotina estruturada de backup de dados, realizada de forma manual ou automática, de forma a garantir a segurança e preservação das informações da **CONTRATANTE**.

d.4. O acesso às instalações onde serão realizados os serviços deverá ser permitido somente às pessoas autorizadas e deve ser controlado.

d.5. A **CONTRATADA** manterá base de dados atualizada contendo cadastro de usuários, tabela de unidades funcionais e inventário de equipamentos do **CONTRATANTE**, com a finalidade de produzir relatórios estatísticos atuais e históricos de atendimento por usuário, por unidade funcional e por equipamento.

e) Requisitos do Sistema de Acesso e Controle Remoto às Estações de Trabalho

e.1. A plataforma tecnológica a ser disponibilizada pela **CONTRATADA** deverá permitir interação remota diretamente na estação de trabalho do usuário da rede do **CONTRATANTE**; autorizada ou solicitada por este, a partir das posições de Suporte de 2º Nível, para a solução de problemas técnicos, sem a necessidade de deslocamento de técnicos até o local onde se encontra o usuário;

e.2. Este serviço deve possuir mecanismos que garantam a certificação do usuário solicitante e do técnico de suporte que prestará a assistência, através da intervenção remota com a devida segurança, possibilitando as seguintes funcionalidades básicas:

(a) permitir a instalação do agente de forma remota e ou automatizada sem intervenção do usuário quando necessário;

(b) registrar os eventos de controle remoto;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

(c) só permitir a intervenção na máquina do usuário após sua permissão, através de notificação emitida pela solicitação e devido aceite pelo usuário para que sua estação se sujeite ao controle remoto;

(d) utilizar canais seguros entre a máquina controlada e controladora;

(e) não permitir que o usuário desative ou altere as configurações do software de controle remoto.

e.1. Para aqueles equipamentos do **CONTRATANTE** que esteja impossibilitado por motivos diversos que o atendimento seja feito remotamente, tal atendimento será encaminhado para que seja feito presencial.

e.2. A empresa **CONTRATADA** deverá manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base e fornecer cópia atualizada dos esquemas e das descrições ao **CONTRATANTE**.

e.3. Todo o seu conteúdo, bem como toda documentação técnica de uso, será de propriedade do **CONTRATANTE**.

f) Suporte e Administração de Redes;

(a) Principais atividades:

(b) Monitoramento, configuração, instalação, substituição e manutenção de ativos de rede (switches e roteadores wireless), incluindo atualização de firmware, e criação e manutenção de rotas e VLAN para atender as necessidades de conectividade e segurança do **CONTRATANTE**;

(c) configuração de rede LAN;

(d) análise e correção de falhas de conectividades dos dispositivos que compõem a rede LAN;

(e) auxílio no diagnóstico e análise de desempenho da infraestrutura da rede **CONTRATANTE**;

(f) sustentação de serviços básicos de rede, que proveem acesso dos usuários a informações e recursos (entre esses serviços, incluem-se, mas não se limita a, os servidores de DNS, DHCP, proxy, controladores de domínio, intranet, repositório de atualização Windows (WSUS – Windows Server Update Services), repositório de atualizações, monitoramento da rede, bases de dados LDAP, firewalls e servidores de arquivos Windows);



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

(g) manutenção preventiva e corretiva dos recursos de TI e equipamentos informatizados que são indispensáveis para os trabalhos e rotinas administrativas da **CONTRATANTE**;

(h) manutenção preventiva e corretiva dos recursos e infraestrutura de rede que são indispensáveis para os trabalhos e rotinas administrativas da **CONTRATANTE**;

(i) elaboração de políticas de acesso e de grupo (Group Policies) com o objetivo de automatizar instalação, liberação ou restrição de recursos nas estações de trabalho do **CONTRATANTE**;

(j) elaboração e implementação de processos e soluções de TI que reduzam a complexidade na administração dos servidores e serviços de rede, além de auxiliar na elaboração de documentos e especificações técnicas referentes aos projetos de TI relativos à rede de comunicação;

(k) implementação de ações e procedimentos para a melhoria contínua dos aspectos de segurança da informação e ampliação dos serviços de TIC, como a criação de VLAN, fixação de portas de switches às estações de trabalho, controle de acesso por endereço MAC, revisão dos direitos de acessos dos usuários, controle do acesso lógico a locais restritos, implantação de criptografia em serviços, certificação digital, entre outros;

(l) manter atualizada a documentação da configuração e da topologia da infraestrutura de rede bem como descrição dos equipamentos;

(m) realização de testes de conectividade aos sistemas internos e externos ao **CONTRATANTE**;

(n) manter atualizado o inventário dos servidores e ativos de rede;

(o) instalação, monitoramento e manutenção de redes sem fio;

(p) acompanhamento da manutenção e instalação de links em unidade do **CONTRATANTE**;

(q) instalação e manutenção de servidores de impressão;

### 3.2.2.2. Sustentação de Servidores

(a) Principais atividades:



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

- 
- (b) execução dos procedimentos necessários à manutenção do ambiente de produção, incluindo a instalação e configuração do agente de monitoramento nos servidores, o monitoramento de serviços e logs de serviços e análise de desempenho;
  - (c) monitoração do desempenho dos softwares básicos (sistemas operacionais) utilizados pelo **CONTRATANTE**, efetuando os ajustes necessários à otimização e ao melhor nível de desempenho dos recursos de software e hardware, prevenindo problemas que possam impactar na disponibilização dos sistemas aplicativos e atuando tempestivamente em situações críticas não previstas;
  - (d) instalação e configuração para uso de novas versões dos sistemas operacionais MS Windows e outros, a fim de agregar novas funcionalidades, manter a atualização tecnológica e a conformidade com o suporte do fornecedor;
  - (e) manutenção preventiva de Servidores de Rede;
  - (f) realização de manutenções necessárias para solução de problemas com a aplicação de fixes, patches, Service Packs, e qualquer outra ação preventiva e corretiva nos softwares utilizados, manter atualizados os firmwares como recomendado pelos fabricantes, executando procedimentos que busquem eliminar, de forma permanente, problemas e incidentes repetitivos que afetem a infraestrutura de TI;
  - (g) instalação e atualização de servidores, sistemas operacionais, pacotes, drivers, firmwares, acompanhamento e acionamento de serviços de suporte e garantia e quaisquer outros componentes necessários à correta operação dos servidores, storages, switches e serviços hospedados nos servidores do **CONTRATANTE**;
  - (h) elaboração, manutenção e disponibilização da documentação relacionada com os procedimentos e fluxos operacionais para o ambiente de TI do **CONTRATANTE**;
  - (i) auxílio nas definições dos critérios e procedimentos de automação dos processos de suporte e produção;
  - (j) ações visando garantir a operacionalidade, acessibilidade, disponibilidade e integridade (adequação aos padrões de configurações estabelecidos pelo **CONTRATANTE**) dos softwares de gerência e respectivos servidores;
  - (k) implementação das políticas, processos, procedimentos e funções de software e hardware, determinado pela **CONTRATANTE**, objetivando maior proteção da



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

informação e minimização dos riscos de Segurança da Informação no ambiente computacional;

(l) participação no planejamento da instalação/implantação/alteração na estrutura de TI do **CONTRATANTE**, realizando testes de software, avaliações e liberações; inclusive na elaboração do acordo de nível operacional e respectivo cronograma em conformidade com os acordos de serviços;

(m) Quando necessário instalação e configuração, para uso do **CONTRATANTE**, de componentes de infraestrutura tecnológica tais como: servidores, antivírus, storages, switches, proxy, roteadores wireless, periféricos e ativos de rede;

(n) gerenciamento das aplicações cliente-servidor do **CONTRATANTE**, garantindo total disponibilidade dos recursos em rede;

(o) instalação, configuração, manutenção e gerenciamento da solução de backup utilizada pelo **CONTRATANTE**, com verificação contínua da realização correta das rotinas de backup e a realização periódica de restores de backup a fim de validação do procedimento;

(p) instalação, configuração e manutenção dos ambientes de apoio utilizados pelo **CONTRATANTE**;

(q) geração de relatórios de continuidade de negócios com indicadores de capacidade e disponibilidade dos servidores e serviços tecnológicos, além de projeções de elevação do uso dos recursos computacionais que deverão ser encaminhados para o **CONTRATANTE**;

(r) gerenciamento e monitoramento dos servidores, serviços e sistemas críticos do ambiente tecnológico do **CONTRATANTE**;

(s) gerenciamento da capacidade e disponibilidade dos servidores, sistemas de informação, aplicativos e serviços;

(t) elaboração de relatórios de diagnósticos apontando as causas e as ações necessárias à resolução dos problemas de desempenho que envolva a infraestrutura de TIC do **CONTRATANTE**;

(u) utilização de recursos como consolidação e virtualização de servidores e serviços com o intuito de aumentar o desempenho e a disponibilidade dos serviços de TIC, desde



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

que as tecnologias e arquiteturas utilizadas tenham sido formalmente aprovadas pelo **CONTRATANTE**;

(v) execução de trabalhos de consolidação, virtualização, configurações e instalação de novos softwares e hardware solicitados pelo **CONTRATANTE** a qualquer momento, mesmo que não descrito neste plano de Contratação.

### 3.2.2.3. Gerenciamento de Acesso

(a) Principais atividades:

(b) inclusão e manutenção de usuários de rede e sistemas, além da manutenção e criação de grupos de usuários;

(c) administração de solução de gestão de usuários e domínios, com definição de hierarquia, configuração de usuários, grupos, grupos dinâmicos, integração com outros produtos, autorização de acesso, política de senhas, política de estações e servidores, replicação, redundância, resolução de problemas e outros, nas plataformas utilizadas pelo **CONTRATANTE**;

(d) administração do ambiente de firewalls, com atividades de criação de regras de acesso e bloqueio, liberação de portas, resolução de problemas de acesso, administração de ambiente de firewall operacional, nas plataformas utilizadas pelo **CONTRATANTE**;

(e) administração de ambiente corporativo de antivírus, com configuração de estações, servidores de distribuição, remoção de vírus, resolução de problemas, manutenção dos servidores e suporte às unidades, nas plataformas utilizadas pelo **CONTRATANTE**;

(f) Monitoramento do antivírus corporativo, verificando se o antivírus está instalado e atualizado, se todas as estações estão atualizadas;

(g) auxílio aos setores administrativos da **CONTRATANTE** na administração de solução de gestão de conteúdo Internet, propondo criação de regras, aplicação de políticas, bloqueio e desbloqueio de endereços, resolução de problemas, nas plataformas utilizadas pelo **CONTRATANTE**;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

- 
- (h) administração de solução de detecção e prevenção de intrusões, incluindo configuração e testes de regras, filtragem de tráfego malicioso, resolução de problemas, atualização de regras, e outros, nas plataformas utilizadas pelo **CONTRATANTE**;
  - (i) análise e correlação de eventos de segurança, nas diversas ferramentas e sistemas existentes;
  - (j) administração de servidores para acesso Internet, incluindo configuração e manutenção de serviços, realização de novas implementações, implementação de melhorias de desempenho, integração com ferramenta de gestão de conteúdo, autenticação de usuários, resolução de problemas, na plataforma utilizada pelo **CONTRATANTE**;
  - (k) adoção de controles e métodos presentes nas normas ISO 27001/27003;
  - (l) realização de análises de segurança dos sistemas de informação, aplicativos e serviços de TIC;
  - (m) análise de conformidade / aderência a políticas e normas de segurança, incluindo a elaboração de relatórios técnicos indicando práticas a serem aplicadas em cada serviço para atender às normas de segurança;
  - (n) análise e proposição de forma segura para provimento de novos serviços que poderão ser implantados na rede;
  - (o) administração das ferramentas de gerência de rede e segurança, incluindo verificação de logs, configuração dos equipamentos, gerência de configuração entre outros; e
  - (p) verificação do funcionamento dos ativos de segurança, incluindo disponibilidade, discos, carga de CPU, utilização de rede, via ferramenta de monitoramento, com as devidas medidas para solucionar os problemas encontrados.

### **3.2.2.3. Requisitos de Segurança da Informação**

- (a) Na execução dos serviços, deverão ser observadas as seguintes normas:

I - Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade civil e criminal de usuários que cometam irregularidades em razão do acesso a dados, informações e sistemas informatizados da Administração Pública;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

II - Além dos normativos acima relacionados, deverão ser observadas as atualizações e novos normativos que se relacionem com a Segurança da Informação, dos quais a **CONTRATADA** será tempestivamente cientificada pelo Gestor do Contrato.

### 3.3. DEMAIS REQUISITOS

(a) O acesso ao ambiente físico do **CONTRATANTE** só será permitido aos técnicos da empresa **CONTRATADA** cujos nomes tenham sido previamente aprovados pelos servidores do **CONTRATANTE** responsáveis pela fiscalização ou gestão do contrato.

#### 3.3.1. METODOLOGIA DE TRABALHO

(a) Para execução dos serviços, será utilizada a metodologia de trabalho baseada no conceito de delegação de responsabilidade, no qual o **CONTRATANTE** é o responsável pela gestão do contrato e atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos para os serviços entregues, cabendo à **CONTRATADA** a responsabilidade pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos sob seu encargo.

#### 3.3.2. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reuniões com o **CONTRATANTE**, para alinhamento de expectativas contratuais.

b) O **CONTRATANTE** fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta de reunião.

c) Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações/deveres.

d) Designar e formalizar a indicação de representante legal com formação técnica adequada e comprovada experiência no gerenciamento de projetos de tecnologia da informação, bem como do substituto eventual, para atuar como Preposto da empresa, que deverá reportar-se ao **CONTRATANTE** para tratar dos assuntos relacionados ao contrato e ao gerenciamento dos serviços técnicos, em horário comercial, de segunda a



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

sexta-feira, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**, indicando seu cargo, endereço com CEP, número de telefone residencial e celular e endereço de correio eletrônico.

e) Adotar as providências necessárias que viabilizem a realização dos serviços objeto desta contratação.

f) Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os requisitos definidos no Termo de Referência e de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados.

g) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do Órgão.

h) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **CONTRATANTE**, através do Gestor do Contrato, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

i) Fornecer crachá de identificação e uniforme com identificação da **CONTRATADA** aos seus empregados, de uso obrigatório nas dependências do **CONTRATANTE**, conforme disposto no Termo de Referência.

j) O **CONTRATANTE** poderá fornecer, a seu critério, o crachá de identificação.

k) Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados.

l) Acatar e obedecer às políticas e normas do **CONTRATANTE** aplicáveis a empresa **CONTRATADA** sobre a utilização e segurança das instalações.

m) Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do **CONTRATANTE**, sendo vedada à **CONTRATADA** sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal do **CONTRATANTE**.

n) Tratar como confidenciais todas as informações obtidas ou extraídas, quando da execução dos serviços, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros; devendo a **CONTRATADA** zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados,



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

o) Firmar Termo de Responsabilidade e Sigilo com o **CONTRATANTE**, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos.

p) Assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, obtendo o ciente de seus colaboradores em Termo próprio a ser firmado entre a **CONTRATADA/colaboradores**, em três vias, e que os mesmos comprometer-se-ão a informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional. Uma via de cada um dos termos firmados entre a **CONTRATADA** e os colaboradores deverão ser encaminhada ao **CONTRATANTE**.

q) A coleta dos Termos de Sigilo não exime a **CONTRATADA** das penalidades por violação das regras por parte de seus contratados.

r) Observar os seguintes procedimentos básicos de segurança:

s) credenciar, junto ao **CONTRATANTE**, seus empregados autorizados a retirar e a entregar documentos e equipamentos;

t) identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do **CONTRATANTE**, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;

u) zelar para que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados, inclusive com a assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo próprio;

v) não permitir que dados ou informações do **CONTRATANTE** sejam retirados das dependências do **CONTRATANTE**, independentemente do suporte em que se encontrem, notadamente discos rígidos, discos óticos, memórias em estado sólido, documentos, mensagens eletrônicas e outros, exceto quando expressamente autorizado pelo Gestor do Contrato;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

- 
- w) manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;
- x) zelar para que seus funcionários observem, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE**;
- y) adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do **CONTRATANTE**;
- z) Manter os seus empregados treinados e atualizados tecnologicamente, sem qualquer ônus para **CONTRATANTE**, de modo a assegurar a execução dos serviços descritos no Termo de Referência em regime de excelência.
- aa) Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades **CONTRATADAS**, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do **CONTRATANTE**, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade dos sistemas informatizados do **CONTRATANTE**.
- bb) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **CONTRATANTE** não exime a **CONTRATADA** de total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços.
- cc) Prestar suporte e assessoria técnica ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, nas atividades de:
- dd) planejamento, administração e utilização dos recursos de informática;
- ee) avaliação e testes de novos softwares;
- ff) implementação de funcionalidades para melhoria dos aspectos relacionados com segurança da informação
- gg) Reportar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades no ambiente do **CONTRATANTE**, observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

- 
- hh) Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes do Termo de Referência.
- ii) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério do **CONTRATANTE**.
- jj) Registrar por escrito, as ocorrências que possam ter implicações na execução dos serviços, bem como as reuniões realizadas entre os representantes designados pela **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.
- kk) Disponibilizar toda e qualquer documentação física e eletrônica acerca da execução dos serviços, de modo a permitir o acompanhamento das atividades realizadas e transferência de conhecimento para o **CONTRATANTE**.
- ll) Manter, nos locais e horários previstos no Termo de Referência, técnicos a disposição para prestar o atendimento presencial ou remoto aos usuários do **CONTRATANTE**;
- mm) Manter em funcionamento, em regime 24 h x 7 dias da semana, a Central de Serviços aos Usuários (função Service Desk - suporte técnico) para atendimentos aos usuários do **CONTRATANTE**, conforme especificado no Termo de Referência.
- nn) Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços.
- oo) Elaborar e apresentar ao **CONTRATANTE**, mensalmente, relatório gerencial das atividades executadas, contemplando o detalhamento dos níveis de serviços executados versus contratados, bem como quantitativos por categoria dos serviços prestados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
- pp) Outros relatórios relacionados ao Contrato poderão ser solicitados pelo **CONTRATANTE**.
- qq) Entregar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços objeto desta licitação, bem como, cederá ao **CONTRATANTE**, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos,



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas, desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

rr) Manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, e no encerramento do contrato, cópia eletrônica atualizada da documentação, esquemas e descrições, bem como o conteúdo da base.

ss) Acompanhar as evoluções tecnológicas do **CONTRATANTE**, mediante eventual adaptação e migração de informações e bases de conhecimento por outro que o **CONTRATANTE** venha a adotar.

tt) Assegurar nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer no ambiente da **CONTRATADA**, à continuidade da prestação de serviços, por meio da execução de planos de contingência, objetivando a recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados ao **CONTRATANTE**.

uu) Em casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, assegure a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho.

vv) Acatar todas as exigências legais do **CONTRATANTE**, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

ww) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais ou morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

xx) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

yy) Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados ao **CONTRATANTE** e a terceiros na execução do Contrato.

zz) Indenizar o **CONTRATANTE** nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.

aaa) Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pelo **CONTRATANTE**.

bbb) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais sob sua responsabilidade alocados na execução dos serviços.

ccc) Conceder aos seus empregados todos os benefícios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais.

ddd) Seguir os padrões de mercado para a fixação dos níveis salariais a serem efetivamente praticados, levando em consideração o atendimento aos requisitos de formação e a importância do nível de qualificação dos profissionais para o fiel cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos no Termo de Referência.

eee) Não será aceito cooperativa de trabalhadores, ou qualquer outra modalidade que não seja a solicitada

fff) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

ggg) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pelo **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição do **CONTRATANTE**.

hhh) Encaminhar ao **CONTRATANTE**, mensalmente, as faturas referentes aos serviços prestados.

iii) Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

jjj) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários para admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e demissão de seus empregados.

kkk) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

lll) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

mmm) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecidas nas dependências do **CONTRATANTE**.

nnn) A **CONTRATADA** deverá adotar as medidas necessárias para o atendimento de seus profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito nos locais que sejam realizados os serviços.

ooo) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, necessárias para que todos os níveis de serviços sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

ppp) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo Gestor do Contrato no **CONTRATANTE**.

qqq) Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do **CONTRATANTE** ou da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.

rrr) Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executado, anteriormente, qualquer tipo de procedimento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

sss) 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

3.4. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do objeto do presente Termo de Referência.

3.5. Correrão por conta da CONTRATADA, as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, insumos, matéria prima, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

3.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da prestação dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4. Requisitos da contratação (Art. 6º, XXIII, “d” da Lei 14.133/21)**

##### **4.1. Dos requisitos de habilitação**

4.1.1. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

b) Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

c) **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;

d) **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 DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 e alterações da Instrução Normativa DREI /ME nº 88, de 23 de dezembro de 2022.

e) No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) **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;

g) No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

4.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

4.3. **Da Regularidade fiscal, social e trabalhista**



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

---

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional** e a Seguridade Social, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (DAU), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
  - c.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
  - d.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) 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;

#### 4.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Pedido de **Concordata ou de Falência**, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida há menos de 90 (noventa) dias.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

4.5. A microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou MEI – Microempreendedor Individual, deverá apresentar a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado de localização da empresa (ME - EPP), expedida até 90 dias antes da data de abertura da proposta, obrigatória para empresas que forem fazer uso do privilégio contido na Lei Complementar 123/2006.

4.6. A não entrega da declaração prevista no item anterior, indicará que a licitante se optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006.

### 4.7. Da qualificação técnica

4.9.1. Comprovação de formação técnica de nível superior em Gestão da Tecnologia da Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas;

4.9.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, mediante **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços pertinentes ao objeto da contratação.

4.9.3. A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quanto julgar necessários, para comprovar que já desempenhou objeto semelhante ao deste instrumento.

4.9.4. Os atestados deverão conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados.

4.9.5. A Câmara Municipal poderá promover diligências e exigir documentos adicionais para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

4.10. Deverão ser apresentadas as seguintes declarações:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

---

- a) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;
- b) Declaração para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;
- c) Declaração que está ciente de todos os termos do aviso de contratação direta, bem como do Termo de Referência, e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para o atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- e) Declaração que o licitante atende os requisitos de habilitação exigidos, se responsabilizando pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, se aplicável.
- g) Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- h) Declaração, para os devidos fins legais e sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, de estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

4.11. Poderá ser apresentada declaração conjunta/única, desde que contenha todos os termos das declarações exigidas.

4.12. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços.

### **5. Das infrações e sanções administrativas**

5.1. Será responsabilizado o licitante ou contratado que incorrer em alguma das infrações previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no referido artigo as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

5.3. A multa será aplicada nas seguintes proporções:

5.3.1. Moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento).

5.3.2. Moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

5.3.3. O atraso superior a 60 dias, além do prazo de execução 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.

5.3.4. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

5.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021). Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.8. 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.

### **5.9. Da extinção contratual**

5.9.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.9.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.9.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

5.9.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica compromitente deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.9.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

5.9.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.9.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.9.5.3 Indenizações e multas.

5.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133 de 2021).



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

### **6. Modelo de gestão do contrato (Art. 6º, XXIII, “f” da Lei 14.133/21)**

#### **6.1. Rotinas de Fiscalização Contratual**

6.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

6.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.1.7. A fiscalização ficará a cargo do servidor Flávio Henrique Rezende Pereira.

#### **6.2. Do Gestor do Contrato**

6.2.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

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.

6.2.2. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para fins de formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.2.3. O gestor do contrato será o Sr. Luciano dos Reis Bento.

### **7. Critérios de pagamento (Art. 6º, XXIII, “g” da Lei 14.133/21)**

7.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado 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, de 2021.

7.4. 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.

7.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

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

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

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

7.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **8. Forma e critérios de seleção do fornecedor (Art. 6º, XXIII, “h”, da Lei 14.133/2021)**

8.1. A contratação se dará por meio de dispensa de licitação, com amparo no art. 72 e art. 75, inciso II, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços e compras que envolva valores inferiores à R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)<sup>1</sup>.

8.2. O critério de julgamento será o menor preço global.

### **9. Estimativa do valor da contratação (Art. 6º, XXIII, “i”, da Lei 14.133/2021)**

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais).

9.2. O preço proposto é fixo e irrevogável, ficando por conta do fornecedor todos os impostos, taxas, com riscos e demais encargos que incidam sobre os mesmos, assim

---

<sup>1</sup> O Decreto Federal nº 12.807/2025 atualizou o valor do art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/21 para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

*Praça Nagib Mohallem, nº 26 – centro - Conceição do Rio Verde – MG*

*Cep: 37.430-000 – Fone: (035) 92001-6984*

como os custos para a transporte, estadia, passagem e alimentação dos funcionários encarregados desta, quando houver.

9.2.1. Os preços serão reajustados respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

9.2.2. O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido desde que observadas as exigências legais.

### **10. Adequação orçamentária (Art. 6º, XXIII, “j”, da Lei 14.133/2021)**

10.1. As despesas com a execução do objeto ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**01.01.00-3390.39.00-01.031.0001-2.002 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

### **11. Do Princípio da Vinculação**

11.1. Respeitando o Princípio da Vinculação, a contratação vincula-se ao Documento de Formalização da demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar, à Proposta de Preços, bem como ao Contrato Administrativo ou outro documento que o substitua.

Câmara Municipal de Conceição do Rio Verde, 29 de janeiro de 2026.

Luciano dos Reis Bento  
Presidente da Câmara Municipal