



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO EM TI INTEGRADA COM SUPORTE, ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES E REDES E CYBERSEGURANÇA, CONSULTORIA, COM HABILITAÇÃO PARA EMISSÃO DE LAUDOS E TERMOS/ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA CAMARA DE CAXAMBU.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO:

2.1 – As especificações mínimas dos serviços a serem contratados, contendo a descrição do escopo técnico, estimativas de quantitativos unitários e totais por demanda, e demais condições de execução para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO EM TI INTEGRADA COM SUPORTE, ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES E REDES E CYBERSEGURANÇA, CONSULTORIA, COM HABILITAÇÃO PARA EMISSÃO DE LAUDOS E TERMOS/ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA CAMARA DE CAXAMBU. A licitante participante deverá observar, obrigatoriamente, todas as exigências técnicas estabelecidas para a elaboração de sua proposta de preços.

2.1.1 – DESCRIÇÕES E VALORES

MAPA DE PREÇOS					
	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MÉDIA UNITÁRIA	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DE TI INTEGRADA COM SUPORTE, ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES E REDES E CONSULTORIA HABILITADA EM CONSELHO PROFISSIONAL RESPECTIVO	MÊS	6	R\$ 1.750,00	R\$ 10.500,00
TOTAL					R\$ 10.500,00

2.1.2 – O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do presente Processo Administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisa de mercado e mediante consulta ao PNCP.

2.1.3 – O vencedor deverá ofertar produto similar ou de qualidade superior aos modelos referenciados na tabela acima;

2.1.4 – Os itens serão comprados considerando-se o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3 – DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS:

3.1 Os serviços deverão ser executados por profissional habilitado da Contratada, de forma híbrida, compreendendo atendimento presencial e remoto, contemplando atividades de gestão especializada de Tecnologia da Informação, administração de servidores e redes, monitoramento contínuo da infraestrutura



Câmara Municipal de
CAXAMBU



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

física e lógica (CPD), suporte técnico aos usuários, segurança da informação, conformidade técnica e consultoria especializada.

3.2 A Contratada deverá realizar, no mínimo, as seguintes atividades técnicas:

- administração, configuração, monitoramento e manutenção dos servidores e da infraestrutura de rede;
- gerenciamento dos ativos de tecnologia, inventário de hardware e software, controle de licenças e acompanhamento de garantias;
- implantação e acompanhamento de políticas de segurança da informação, rotinas de backup local e em nuvem, controle de acessos e auditorias de vulnerabilidades;
- emissão de pareceres técnicos para aquisição de equipamentos, softwares e serviços de tecnologia da informação;
- suporte técnico preventivo e corretivo às estações de trabalho, sistemas administrativos, plataformas institucionais e demais recursos tecnológicos utilizados pela Câmara Municipal;
- apoio técnico às transmissões das sessões legislativas, reuniões de comissões e demais eventos institucionais que demandem suporte tecnológico.

3.3 Os relatórios técnicos, pareceres, diagnósticos, inventários, auditorias e demais documentos produzidos deverão ser entregues nos prazos fixados pela fiscalização. Havendo necessidade de correções ou adequações, a Contratada deverá promover os ajustes no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.4 Para assegurar agilidade na prestação dos serviços e continuidade das atividades legislativas e administrativas, a Contratada deverá garantir disponibilidade para atendimento presencial na sede da Câmara Municipal de Caxambu, sempre que solicitado, bem como atendimento remoto imediato mediante ferramentas de acesso remoto, videoconferência ou outros meios tecnológicos.

3.5 Os atendimentos deverão observar, no mínimo, os seguintes níveis de serviço (SLA):

I – ocorrências críticas, envolvendo indisponibilidade de servidores, falha geral da rede ou interrupção dos sistemas essenciais: resposta em até 30 (trinta) minutos;

II – ocorrências estratégicas, envolvendo equipamentos de vereadores ou setores essenciais que impeçam a continuidade dos trabalhos: resposta em até 1 (uma) hora;

III – demandas rotineiras, compreendendo suporte operacional, atualizações, configurações e solicitações de acesso: resposta em até 2 (duas) horas.

3.6 A cobertura dos atendimentos compreenderá o horário normal de expediente da Câmara Municipal, estendendo-se aos períodos de realização das sessões legislativas ordinárias, extraordinárias e demais eventos oficiais sempre que necessário.

4 - JUSTIFICATIVA:

4.1 A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Caxambu, garantindo adequado funcionamento dos servidores, da infraestrutura de rede, dos sistemas administrativos, dos equipamentos de informática e dos mecanismos de segurança da informação.

A contratação permitirá a implantação de práticas permanentes de governança de TI, monitoramento da infraestrutura tecnológica, gerenciamento dos ativos de informática, controle de licenças, execução de rotinas de backup, auditorias de vulnerabilidade, adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, emissão de pareceres técnicos para futuras aquisições e suporte especializado às atividades legislativas e administrativas.

Além disso, considerando o reduzido porte da estrutura administrativa da Câmara Municipal, mostra-se economicamente mais vantajosa a contratação de empresa especializada para prestação continuada dos serviços, em substituição à criação de estrutura própria, garantindo atendimento técnico qualificado, disponibilidade presencial imediata e redução dos riscos operacionais relacionados à indisponibilidade dos serviços de tecnologia.

A contratação enquadra-se na hipótese de dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 Os serviços serão executados de forma contínua durante toda a vigência contratual, mediante atendimentos presenciais e remotos, compreendendo gestão de tecnologia da informação, administração de servidores e redes, monitoramento da infraestrutura, suporte técnico, consultoria especializada e emissão de pareceres técnicos.

5.2 A execução observará metodologia composta pelas seguintes etapas:

I – auditoria inicial da infraestrutura tecnológica, levantamento dos ativos, inventário e análise das vulnerabilidades;

II – padronização das configurações da infraestrutura, organização das políticas de rede, segurança e rotinas de backup;

III – monitoramento permanente da infraestrutura tecnológica, suporte aos usuários e melhoria contínua dos serviços.

5.3 A Câmara rejeitará, total ou parcialmente, qualquer serviço executado em desacordo com este Termo de Referência, com as boas práticas de governança de TI, normas técnicas aplicáveis e determinações da fiscalização.

5.4 Todos os serviços deverão ser executados utilizando ferramentas tecnológicas regularmente licenciadas, observando boas práticas de governança, segurança da informação e administração de ambientes computacionais.

5.5 O início de atividades específicas poderá ocorrer mediante Ordem de Serviço, abertura de chamado ou solicitação formal da fiscalização.

5.6 A Contratada responderá integralmente pelos danos decorrentes de falhas técnicas, configurações inadequadas, negligência profissional, perda de dados, falhas de segurança ou qualquer prejuízo causado durante a execução dos serviços, observando as disposições do Código Civil, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e demais normas aplicáveis.

5.6.1 Constatadas falhas, inconsistências ou vulnerabilidades decorrentes da execução dos serviços, a Contratada deverá promover sua correção às suas expensas dentro do prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.7 A Contratada deverá atender imediatamente às solicitações relacionadas à revisão de configurações de servidores, redes, sistemas, políticas de segurança, rotinas de backup e demais componentes da infraestrutura tecnológica.

5.8 Havendo circunstâncias excepcionais que possam comprometer os prazos de atendimento ou os níveis de serviço estabelecidos, a Contratada deverá comunicar formalmente a Administração, apresentando justificativa técnica.

5.9 Durante toda a execução contratual deverão ser mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.10 A Contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista relativa à vedação do trabalho infantil.

5.11 Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, ferramentas tecnológicas, sistemas de monitoramento, deslocamentos, equipamentos, softwares e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

5.12 A Administração realizará consulta aos cadastros restritivos pertinentes para verificação da regularidade da futura contratada antes da formalização da contratação.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Disponibilizar à Contratada acesso às dependências da Câmara Municipal, salas técnicas, servidores, equipamentos, redes, sistemas e demais recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços, inclusive mediante fornecimento das credenciais indispensáveis.

7.2 Fiscalizar a execução contratual, competindo ao fiscal:

- acompanhar os níveis de serviço (SLA);
- analisar os relatórios técnicos, diagnósticos, inventários, pareceres e demais documentos emitidos;
- verificar a qualidade técnica dos serviços executados;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

- atestar a execução para fins de pagamento.
- 7.3 Fornecer todas as informações, documentos, inventários, políticas internas e demais elementos necessários ao adequado desempenho das atividades contratadas.
- 7.4 Notificar formalmente a Contratada acerca de falhas, inconsistências, descumprimento dos níveis de serviço ou necessidade de adequações, fixando prazo para correção.
- 7.5 Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada do relatório mensal contendo, no mínimo:
- chamados atendidos;
 - disponibilidade da infraestrutura;
 - atividades executadas;
 - rotinas de backup realizadas;
 - pareceres técnicos emitidos;
 - demais serviços prestados no período.

8 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 – A servidora Cristiane Ramos Lino, ocupante do cargo de Diretora Administrativa, será responsável para FISCALIZAR a execução do objeto da contratação e terá atribuições para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item, mediante a AF – Autorização de Fornecimento, de modo que a despesa possa ser liquidada e, posteriormente quitada como pactuada.

9 – QUALIFICAÇÕES:

9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1 Ato Constitutivo, Contrato Consolidado, Estatuto ou Contrato Social, com suas respectivas alterações subsequentes; ou prova de Registro Empresarial no caso de empresa individual; ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -CCMEI conforme previsto na Resolução CGSIM n. 16, de 17 de dezembro de 2009;

9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1 CNPJ- Cartão de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes;

9.3 REGULARIDADE FISCAL:

9.3.1 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal da sede da empresa participante;

9.3.3 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal;

9.3.4 Certidão de Regularidade com o FGTS;

9.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

9.3.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011;

9.5 HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.3.1 A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em especial serviços de suporte técnico em informática, administração de redes, servidores, infraestrutura de TI ou atividades correlatas.

10 DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1 Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, para atender o que dispõe o inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

10.2 Declaração de responsabilidade que a empresa preenche os requisitos de habilitação, devendo ser apresentada fora do envelope no ato do Credenciamento;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

10.3 Declaração de atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e na Lei Complementar 147/2014, na condição de ME, MEI ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

11 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

11.1 – A Contratada atenderá a Câmara Municipal de Caxambu, de acordo com a necessidade expressa na Autorização de Fornecimento (AF) ou eventual Contrato;

11.2 – A empresa vencedora do procedimento de contratação direta terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato Administrativo, se houver.

12 - DO JULGAMENTO

12.1 - O julgamento deste procedimento de contratação direta será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**

12.2 – O julgamento global no presente processo se justifica pela agilidade na logística da(s) empresa(s) contratada(s), bem como as facilidades de contatos com a empresa responsável pela entrega dos materiais e eventuais resoluções de problemas.

13 – DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO

13.1 O valor máximo estimado será de **R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais)**.

14 - DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado a cada Autorização de Fornecimento emitida pela Contratante, mediante a emissão da nota fiscal correspondente e recebimento definitivo dos produtos, em um prazo de até 07 (sete) dias.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento vigente:

Ficha 29:01.05.01.01.031.0001.2004.3.3.90.40

16 – DISPOSITIVOS DA LEI nº 123/2006 – ME e/ou EPP

19.1 Este procedimento administrativo de contratação direta está sendo direcionado **EXCLUSIVAMENTE** para ME e/ou EPP, de acordo com o art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

17 – DA VISITA TÉCNICA ou DEMONSTRAÇÃO

17.1 Para esta contratação direta, a visita técnica ou demonstração para conhecer as condições de execução do objeto é facultativa.

Caxambu MG, 26 de junho de 2026

Cristiane Ramos Lino
Diretora Administrativa



Câmara Municipal de
CAXAMBU



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
(Modelo)

A empresa na qualidade de participante neste processo administrativo de contratação direta acima epigrafado, instaurado pela Câmara Municipal de Caxambu/MG, **DECLARA** que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Caxambu MG, de 2026

Assinatura



Câmara Municipal de
CAXAMBU



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES
(Modelo)

A empresa na qualidade de participante neste processo de contratação direta acima epigrafado, instaurado pela Câmara Municipal de Caxambu/MG, **DECLARA** sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. **DECLARA** ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito)anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz. **DECLARA** também não estar impedida de contratar com a Administração e caso seja declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública fará a devida comunicação, **DECLARA** ainda e que está de acordo com as exigências do Aviso de Dispensa deste processo.

Caxambu MG, de 2026

Assinatura



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
(Modelo)

(Lei Complementar nº 123/2006 - Art. 3º, I e II e § 1º - Lei nº 14.133/2021 – Art. 4º. §§2º e 3º)

A empresa na qualidade de participante neste processo de contratação direta acima epigrafado, instaurado pela Câmara Municipal de Caxambu/MG, **DECLARA** para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios previsto nos incisos I e II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. **DECLARA** ainda, para atender o §2º, do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, que ao obter os benefícios como ME ou EPP, no ano-calendário da realização desta licitação, os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão a sua receita bruta referente ao limite do seu enquadramento.

Caxambu MG, de 2026

Assinatura



Câmara Municipal de
CAXAMBU



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

MINUTA DO CONTRATO Nº xx/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAXAMBU, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 00.627.781/0001-49, com sede na Rua Conselheiro Mayrink, nº 363, Centro, Caxambu/MG, CEP 37440-000, neste ato representada por seu Presidente xxxxxx

CONTRATADA: [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA VENCEDORA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0000-00], sediada na [Endereço Completo], neste ato representada por seu Administrador [Nome do Administrador].

EMBASAMENTO: As partes acima qualificadas resolvem firmar o presente Contrato Administrativo, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de gestão em TI integrada com suporte, administração de servidores e redes e cybersegurança, consultoria, com habilitação para emissão de laudos e termos/anotações de responsabilidade técnica para atender às necessidades da Câmara Municipal de Caxambu/MG, conforme especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o **Aviso da Dispensa de Licitação na forma eletrônica**, acima epigrafado e o inteiro teor do termo de referência como também da proposta ofertada como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.2. Os serviços deverão ser executados de forma híbrida (presencial e remoto), contemplando atividades de gestão especializada de Tecnologia da Informação, monitoramento contínuo da infraestrutura física e lógica (CPD) e segurança da informação.

2.3. A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, as seguintes atividades técnicas:

- Administração, configuração, monitoramento e manutenção dos servidores e da infraestrutura de rede;
- Gerenciamento dos ativos de tecnologia, inventário de hardware e software, controle de licenças e acompanhamento de garantias;
- Implantação e acompanhamento de políticas de segurança da informação, rotinas de backup local e em nuvem, controle de acessos e auditorias de vulnerabilidades;
- Emissão de pareceres técnicos para aquisição de equipamentos, softwares e serviços de TI;
- Suporte técnico preventivo e corretivo às estações de trabalho, sistemas administrativos e plataformas institucionais;
- Apoio técnico às transmissões das sessões legislativas, reuniões de comissões e demais eventos oficiais.

2.4. Os atendimentos deverão observar rigorosamente os seguintes prazos máximos de resposta:

- **I - Ocorrências Críticas** (indisponibilidade de servidores, falha geral de rede ou interrupção de sistemas essenciais): resposta em até **30 (trinta) minutos**;
- **II - Ocorrências Estratégicas** (equipamentos de vereadores ou setores essenciais que impeçam a continuidade dos trabalhos): resposta em até **1 (uma) hora**;
- **III - Demandas Rotineiras** (suporte operacional, atualizações e configurações): resposta em até **2 (duas) horas**.

2.5. A cobertura dos atendimentos compreenderá o horário normal de expediente da Câmara, estendendo-se aos períodos de realização das sessões legislativas ordinárias, extraordinárias e eventos oficiais sempre que necessário.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução contratual do objeto deste contrato administrativo inicialmente será de 6 meses, a contar de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

3.2 - Dentro da vigência deste contrato, o objeto será executado totalmente, conforme consta do termo de referência e conforme o envio de autorizações de fornecimento ou ordens de serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor global de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx

4.2 – No valor total referido estão inclusas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento e/ou à prestação dos serviços como requisitados, bem como outros encargos que incidam ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 – O pagamento será efetuado em até 30 dias após a prestação de serviços e emissão da nota fiscal correspondente.

4.4- O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pela fiscalização, através do RECEBIMENTO PROVISÓRIO e, posteriormente, através do RECEBIMENTO DEFINITIVO.

4.5 – O pagamento será efetuado após a conferência da execução do objeto, mediante a liquidação da despesa e a devida autorização pela autoridade competente.

4.6 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para fiscalizar a execução contratual, possibilitará a indicação pela retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do apontamento como pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6.1 - A retenção ou suspensão do pagamento será solicitada pelo(a) servidor(a) Fiscal do Contrato e deliberada pela autoridade competente, e somente haverá a respectiva liberação após o saneamento da irregularidade apontada e/ou notificada.

4.6.2 - Havendo retenção ou suspensão de pagamento por qualquer irregularidade, não restarão quaisquer obrigações complementares por parte do CONTRATANTE quanto a recomposição do valor da despesa, tendo em vista o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA.

4.7 – A nota fiscal deverá descrever, OBRIGATORIAMENTE, os valores correspondentes aos serviços prestados, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110/2022.

4.8 – O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte por eventuais tributos devidos, conforme exigido pela legislação em vigor, em especial a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber, e a CONTRATADA deverá constar na nota fiscal o referido valor.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

4.9.1 - O valor da referida retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.10 - Sendo a CONTRATADA optante pela tributação do SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, e atender a Instrução Normativa RFB Nº 2145, de 26 de junho de 2023, no que couber.

4.11 - A CONTRATADA é a única responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes na nota fiscal.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento vigente: **Ficha 29:01.05.01.01.031.0001.2004.3.3.90.40**

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA se responsabiliza a executar o objeto deste contrato administrativo com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a OS – ordem de serviço e, em especial, conforme descrito no termo de referência do processo que embasa este instrumento e como consta na sua proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 – A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato administrativo.

6.4 – Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos itens do objeto contratado, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no termo de referência do processo que embasa este instrumento.

6.5 - A CONTRATADA responde administrativa, civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, quer da execução ou inexecução do objeto contratado que vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida pelo(a) servidor(a) com atribuições para aferir a execução do objeto e o cumprimento integral das condições pactuadas, tais como: o aceite, a recusa, substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, conforme comunicação ou notificação enviada a CONTRATADA, além das condições referidas na Cláusula Sexta, acima, bem como outras condições mencionadas no termo de referência do processo que embasa este contrato.

7.1.1 - A servidora Cristiane Ramos Lino, portadora do CPF xxx.xxx.xxx-xx ocupante do cargo de Diretora Administrativa, será responsável para FISCALIZAR a execução do objeto da contratação e terá atribuições para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item, mediante a OS –ordem de serviço, bem como terá a obrigação para emitir o RECEBIMENTO DEFINITIVO, de modo que a despesa possa ser liquidada e, posteriormente quitada como pactuada, bem como terá a responsabilidade para emitir as notificações que se fizerem necessárias e quando não forem atendidas deverá encaminhar as informações à autoridade competente para tomar as providências cabíveis.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

7.1.2 - O(a) setor Contábil-financeiro será responsável, mediante o recebimento definitivo, para liquidar a despesa e para autorizar o respectivo pagamento.

7.2 - A não observância do item anterior, seja em quaisquer condições e no prazo estipulados, obriga a CONTRATADA a substituir ou corrigir a execução pactuada e a não observância das recomendações da fiscalização contratual e as reiteradas ocorrências de irregularidades serão motivos ensejadores para rescisão deste contrato.

7.3 - A indicação de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, como especificada acima, não exclui e nem reduz as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou imperícias cometidas, direta ou indiretamente na execução da obra contratada.

7.4 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expreso consentimento formal do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 105 e seguintes, e 124 ao 135, todos da Lei nº 14.133/2021, no que couber e considerando em cada caso o que estiver constando no termo de referência do processo que embasa a presente contratação.

8.1.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

8.1.2 – Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

8.1.3 – O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.2 - A extinção deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art.137, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 138, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso no cumprimento da ordem de serviço ou na entrega do objeto contratado não ensejará extinção contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

8.4 – A situação indicativa da extinção contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e sendo sempre garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.5 – Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE extinguir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de extinção administrativa deste contrato.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite de 20(vinte) dias por atraso na execução contratual.

9.3 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA multas e/ou penalidades, de acordo com a infração cometida:

9.3.1 - Advertência;

9.3.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, até o limite correspondente a 20(vinte) dias, pelo não cumprimento dos prazos pactuados para a execução e/ou na retomada da execução, conforme dispuser a notificação da ocorrência.

9.4 - A recusa da detentora em assinar o contrato ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas com a apresentação da sua proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta ofertada.

9.5 – O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da respectiva aplicação.

9.6 - O não recolhimento da multa aplicada, no prazo indicado, será a empresa considerada inadimplente e o respectivo débito inscrito em Dívida Ativa, com a correspondente forma de execução.

9.7 – Além da aplicação de multa, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou contratar com a Administração por prazo não superior a 3(três) anos.

9.8 – A aplicação de advertência, multa e/ou penalidade se dará por ato da autoridade competente, através de processo administrativo, simplificado conforme o caso, mediante os indicativos e apontamentos evidenciados pela fiscalização do contrato.

9.9 – Em todos os casos para aplicação de multa e/ou penalidade será garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, CASOS OMISSOS E DO FORO:

10.1 - Os termos desse contrato e procedimento licitatório respectivo se submetem às disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10.2 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.3 - As partes elegem do Foro da Comarca de Caxambu/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Caxambu-MG, xx de xxxx de xxxx

Câmara Municipal de Caxambu

João Francisco da Silva

Presidente

CONTRATANTE

Testemunhas:

CONTRATADO

Nome e identificação

Nome e identificação



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

ANEXO V- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº [INSERIR NÚMERO DO PROCESSO]

Nome da empresa/razão social:.....
Endereço.....
CNPJ da empresa:.....
Email.....
Telefone/Fax (.....).....
Representante:.....

PROPOSTA DE PREÇOS					
	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL GLOBAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DE TI INTEGRADA COM SUPORTE, ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES E REDES E CONSULTORIA HABILITADA EM CONSELHO PROFISSIONAL RESPECTIVO	MÊS	6		
TOTAL					R\$ 0,00

DECLARAÇÃO: Declaro que tenho conhecimento e concordo com todas as especificações e exigências contidas no Termo de Referência (TR) e Aviso de Dispensa, comprometendo-me a fornecer o produto conforme as características mínimas exigidas e as condições propostas.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Nome Responsável
Local e Data: ____ / ____ / _____