



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS

Centro de Suprimento e Manutenção

**TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025**

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
28/10/2025	ABM	1401068

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Comandante da Academia de Bombeiros Militar	ABM

UMÁRIO

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação e aquisição direta de software de gestão Acadêmica e modulo biblioteca, Software Sophia, além de serviços contínuos de manutenção (incluem suporte e atualização), treinamento, hospedagem e customização, junto a empresa PRIMASOFT INFORMATICA LTDA, para continuidade já dos serviços já prestados, contratados através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2020** Processo de compras nº 1401269 000113/2020, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

ITEM	Código SIAD	SIAD DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
------	-------------	---------------------------------	-------------------------	------------	----------------------	-------------------

01	000137898	LICENCA DE USO PERPETUO DE SOFTWARE PARA GESTAO ACADEMICA	1,00 unidade	01	R\$ 29.775,37	R\$ 29.775,37
02	000129283	SERVICO DE MANUTENCAO E SUPORTE DE SOFTWARE EDUCACIONAL	mês	12	R\$ 3.894,75	R\$ 46.737,00
03	000006920	SERVICO DE MINISTRACAO DE CURSO DE TREINAMENTO DE PESSOAL NA AREA DE INFORMATICA	hora aula	20	R\$ 240,00	R\$ 4.800,00
04	000141720	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE INSTALACAO/ARQUITETURA E CUSTOMIZACAO PARA SOFTWARE CA	hora	10	R\$ 735,00	R\$ 7.350,00
05	000145750	SERVICO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMAS E ARQUITETURA DO AMBIENTE EM NUVEM	1,00 mês	12	R\$ 665,00	R\$ 7.980,00
06	000141720	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE INSTALACAO/ARQUITETURA E CUSTOMIZACAO PARA SOFTWARE CA	1,00 unidade	01	R\$ 4.650,00	R\$ 4.650,00
VALOR TOTAL						R\$ 101.292,37

1.2. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

1.2.1. Contratação de serviço continuado de software de gestão acadêmica e modulo integrado de biblioteca, para a Academia de Bombeiros Militar de Minas Gerais (ABM), amparada nos nos termos do inciso I do art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. DA CONTRATAÇÃO:

1.3.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses contado a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3.2. O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, e dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada motivação que demonstre a vantajosidade para a Administração.

1.3.3. O item 01, 04, 05 e 06 serão contratado por escopo, dando a obrigação por satisfeita até a conclusão do seu objeto, o aceite do serviço e ressalvadas os prazos de garantias. Os demais serviços, itens 02 e 03, são de natureza contínua.

Justifica-se o enquadramento dos itens 02 (Manutenção e suporte de software) e 05 (Hospedagem e implantação de Software) como serviços de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por se destinarem a atender necessidades permanentes e prolongadas da Academia de Bombeiros Militar (ABM). A interrupção do suporte/manutenção e da hospedagem comprometeria diretamente a continuidade das atividades de gestão acadêmica e da biblioteca, sendo essenciais para o funcionamento regular da unidade. Ainda, temos que os itens 01, 03, 04 e 06 são serviços denominados por escopo, cuja contratação se dá com a entrega do objeto especificado e predeterminado, encerrando-se a obrigação contratual com a conclusão do serviço. Justifica-se que nesses casos, a contratação se dá em virtude da necessidade de atualização e manutenção dos demais itens, que possuem correlação direta.

1.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

1.4.1. **ITEM 01 - Aquisição de software de gestão Acadêmica e modulo biblioteca integrado:**

1.4.1.1. **REQUISITOS GERAIS**

a) Fornecimento de um sistema de gestão acadêmica com licença por prazo indeterminado:

- b) Interface responsiva e intuitiva, com acesso web e mobile;
- c) Controle de acesso com perfis diferenciados para administradores, docentes e discentes;
- d) Capacidade de operação com no mínimo 300 usuários simultâneos;
- e) O sistema deverá comportar até 1.000 usuários, expansível até 1300.
- f) Suporte técnico contínuo e treinamento dos usuários.
- g) Alta disponibilidade (mínimo 99% uptime);
- h) SLA de suporte: até 24 horas úteis;
- i) Backup diário automatizado (quando hospedado em nuvem), logs de auditoria e segurança da informação;
- j) Todos os dados e informações do sistemas devem ser possíveis de serem exportados/importados nos formatos de dados: CSV, XLSX e PDF.

1.4.1.2. **MODULO SECRETARIA**

- a) Gestão completa dos dados acadêmicos, incluindo matrícula, notas, frequência, documentos e histórico escolar;
- b) Cadastro único e rastreável do discente ao longo de sua vida acadêmica;

1.4.1.3. **MODULO ACADÊMICO**

- a) Módulo de avaliações com possibilidade de aplicação, registro e acompanhamento;
- b) Emissão automatizada de boletins, certificados, relatórios individuais, por turma e geral de todo o curso;
- c) Gerenciamento digital de documentos (planos de ensino, certificados, fichas etc.);

1.4.1.4. **MÓDULO DE BIBLIOTECA:**

- a) Aderência a Padrões Biblioteconômicos (ABNT/MARC 21)
- b) Gestão e Relatórios Estratégicos de dados estatísticos para avaliações institucionais, como as exigidas pela Secretaria Estadual de Educação;
- c) Gerenciamento de acervo híbrido, digital e físico;
- d) Empréstimos;
- e) Devoluções;

1.4.1.5. **MÓDULO DE ALMOXARIFADO (ESTOQUE):**

- a) Organização do Estoque: Permite a instituição classificar os materiais em grupos sendo os mesmos itens avulsos e/ou Kits, facilitando assim o gerenciamento de diferentes tipos de materiais
- b) Controle de orçamento, pedidos e recebimentos: O Processo se inicia com o orçamento junto aos fornecedores. No módulo estoque após ter inserido os dados dos itens e quantidades desejadas, o orçamento poderá ser enviado através de e-mails ou entregue pessoalmente para os diversos fornecedores.
- c) Venda de itens de estoque: O processo de venda se inicia com a preparação das condições de pagamento que serão permitidos ao operador no momento da venda.
- d) Controle dos itens: No módulo estoque a instituição poderá fazer o controle do estoque mínimo, itens obsoletos e Kits.
- e) Controle das Movimentações: Gerenciamento de todas as entradas e saídas de materiais permitindo que as quantidades registradas no sistema para cada item permaneçam atualizadas no sistema.
- f) Controle de Entrega de materiais: Para cada série é possível definir os materiais didáticos que serão controlados e também todo o controle de entrega individual dos materiais feitas pelos alunos.
- g) Módulo estoque oferece uma diversidade de relatórios que podem ser impressos, visualizados em tela, encaminhados por e-mail ou exportado para XLS.
- h) Consumo: Dentro desse relatório de consumo a instituição poderá realizar um filtro e também escolher qual ordenação deseja. Após feito as escolhas o relatório mostrará os produtos e suas respectivas quantidades em cada mês.
- i) Inventário: Existe dois tipos de relatório que a instituição poderá optar, primeiro sendo o mais

detalhado (analítico) e o segundo mais resumido (sintético). O relatório possuirá informações como código do produto, descrição, kit, custo médio, valor unitário e valor total.

j) Materiais a adquirir: Permite que a instituição fique sempre por dentro dos itens que precisam adquirir. Assim, o sistema disponibilizará a visualização por código ou por descrição.

k) Movimentações: A instituição conseguirá fazer o gerenciamento de todas as entradas e saídas de seus respectivos itens do estoque

1.4.1.6. **PORTAIS EDUCACIONAIS:**

a) Portal do aluno para comunicação, acompanhamento de resultados, solicitar atendimento e consultar o conteúdo e tarefas aplicados na aula;

b) Portal do professor para gestão de pautas on-line e envio de mensagens e arquivos para turmas.

1.4.1.7. **UTILITÁRIOS:**

a) Notificações interna;

b) Central de atendimento e solicitações internas ou on-line;

1.4.1.8. **TERMINAL WEB PARA PROFESSORES E ALUNOS:**

a) Baseado nas mesmas rotinas dos portais, incluído sistema de notificações como (Registro de ocorrência, Recados, Eventos, Cobranças, Tarefas, Atendimentos e Acesso a Instituição).

1.4.1.9. **REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:**

a) Autenticação com login/senha (recomenda-se autenticação em dois fatores);

b) Aderência à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);

c) Registro de logs, controle de acesso, perfis diferenciados e rastreabilidade de ações (aluno, docente, gestor etc.)

1.4.2. **ITEM 02 - Manutenção e suporte de software:**

a) Atualização de sistema, incluindo a atualização que visa retomar a utilização do software Sophia após o encerramento do contrato anterior.

b) Atualização tecnológica e manutenção corretiva do produto: direito de receber e executar a última versão disponível do software Sophia, módulo gestão e biblioteca, mantendo-se as demais cláusulas do produto já contratado. Direito de solicitar a correção, sem custo adicional de erros que prejudiquem a utilização do sistema.

1.4.3. **ITEM 03 - Hospedagem e implantação de Software:**

a) Prestação de serviços, em ambiente de computação em nuvem, para provimento do sistema de gerenciamento do software SophiA modulo gestão de ensino e Biblioteca contendo escalabilidade, segurança (com firewalls, criptografia e gerenciamento de identidade), conectividade de rede (alta largura de banda e redundância), capacidade de observação (para monitorar o desempenho), capacidade de automação (para infraestrutura e ciclo de vida do software), e sistemas de backup e restauração para garantir a continuidade dos negócios.

b) A hospedagem em nuvem deve permitir o acesso de uma variedade de dispositivos clientes, como computadores, tablets e smartphones;

1.4.4. **ITEM 04 - Treinamento de equipe:**

a) Treinamento remoto de reciclagem para até 10 participantes em turma única,

b) Orientação sobre as funções básicas e avançadas do software com a participação dos usuários,

c) As vídeo aulas poderão serem gravadas e permanecerão a disposição da contratante;

1.4.5. **ITEM 05 - Pacote de personalização/customização:**

a) Serviços técnicos e atualização especializados de customização de funções, layout, e regras.

b) Alterações no software para atenderem necessidades específicas e sugestões em caráter geral,

1.4.6. **ITEM 06 - Customização/atualização no número de alunos, considerando a mudança de 1.000 para**
1.300:

a) atualização específica do sistema para aumento do número de usuários em caso de demanda de alunos ocasionados por novos concursos públicos ou concursos internos

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Entre 2021 e 2025, a Academia de Bombeiros Militar de Minas Gerais vivenciou uma evolução significativa na sua gestão acadêmica graças à implantação e utilização do Sistema SophiA, fornecido pela Empresa Prima Soft Informática.

2.2. Ao longo deste período, o SophiA foi responsável por gerenciar 108 turmas e atender 3.272 alunos, garantindo precisão, segurança e conformidade no processamento de dados acadêmicos. Esses números não representam apenas volume, mas a escala e a complexidade da gestão educacional realizada. Cada turma e cada aluno demandam registros, relatórios, certificados e documentos oficiais que precisam estar em conformidade com as normas do CBMMG e dos órgãos que regulam o ensino no âmbito da educação superior.

2.3. Nesse contexto, entendemos que o sistema SophiA já se encontra adaptado às regulamentações e diretrizes de ensino do CBMMG, assim como sustenta toda a rotina acadêmica de um curso de especialização, formação, habilitação e/ou aperfeiçoamento da ABM, desde a matrícula até a emissão de diplomas e certificados de conclusão de curso, elaborados e gerados com agilidade e eficiência administrativa.

2.4. Findada a etapa de contratação, realizou-se um processo complexo de implantação do sistema, que contemplou diversas reuniões para subsidiar as configurações acadêmicas (informações gerais, documentos, tipos de cursos, turmas, avaliações, notas, arredondamentos, fórmulas e médias, etc.) do sistema conforme especificações da ABM, assim como os modelos personalizados de relatórios a serem gerados para: Ficha de Matrícula; Boletim Escolar; Histórico Escolar; Certificado de Conclusão de Curso; Diploma; Ficha Escolar; Ata de Resultado Parcial de Curso; Ata de Resultado Final de Curso. Considerando as diversas especificidades da legislação e normas de ensino da ABM, essa etapa de configuração e implantação estendeu-se por um período extenso, porém o sistema sendo utilizado de forma satisfatória ao longo do período;

2.5. A ausência do software pode ocasionar em paralisação de todo o serviço de gestão acadêmica e controle de livros da biblioteca, demandando a presença de mas servidores para realizarem serviços manuais, o que não é aceitável, diante do grande volume de atividades.

2.6. O mesmo risco é perpetuado, em caso de migração para outro sistema, o que que podem gerar incompatibilidade de atividades e operações e, retardamento do serviço até a ambientação com o novo sistema, além dos elevados custos de implantação, o lapso temporal com a transição de banco de dados que necessariamente afetarão a gestão dos cursos que estão em andamento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Da Subcontratação:

3.1.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.2. Da Sustentabilidade:

A adoção do sistema contribui para a redução no uso de papel e materiais físicos, promovendo práticas sustentáveis no ambiente educacional. Além disso, a digitalização de processos administrativos e acadêmicos facilita o acesso remoto às informações, reduz o desperdício de recursos, e incentiva uma cultura organizacional mais consciente do ponto de vista ambiental.

Com a automatização de tarefas rotineiras e a centralização de dados em plataforma digital, há também um ganho significativo em eficiência, diminuindo a necessidade de impressões, deslocamentos e armazenamento físico de documentos. Essas medidas alinham-se às diretrizes de responsabilidade socioambiental da instituição, reforçando o compromisso com a inovação tecnológica sustentável.

3.3. Da indicação de marcas ou modelos:

3.3.1. Na presente contratação será exigida a seguinte marca, característica ou modelo, conforme permitido pelo inciso I, art. 41 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para os itens:

3.3.1.1. Item 01 - Primasoft Sophia Gestão e Biblioteca

3.4. Da exigência de carta de solidariedade:

3.4.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.5. Da Garantia da Contratação:

3.5.1. Não será exigida garantia da contratação para este objeto.

3.6. Condições e especificações da garantia do serviço:

3.6.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. No primeiro dia útil após a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), já devem ser iniciados os processos de atualização dos sistemas, (constantes dos itens 01 e 02) caso seja necessário, e de migração do backup para o ambiente de nuvem (item 03), caso contratado, admitindo-se o prazo de até 90 dias para conclusão do serviço de hospedagem pela contratada, contados após o recebimento do banco de dados que se encontra alocado na rede da contratante;

4.1.1.2. O serviço descrito no item 04, caso contratado, serão executados de forma remota em módulos síncronos limitado preferencialmente a 03 horas diárias;

4.1.1.3. O serviço descrito no item 05, caso contratado, serão executados sob demanda em cronograma de trabalho a serem ajustados entre as partes;

4.1.1.4. O serviço descrito no item 06, caso contratado, serão executados por escopo, com entrega final após aceite técnico e teste do sistema;

4.1.1.5. A migração de todos os dados existentes no sistema atualmente em uso pela CONTRATANTE para a nova plataforma (seja ela em nuvem ou em instalação local) será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não devendo gerar custos adicionais à CONTRATANTE. A migração deverá ser concluída nos prazos estipulados no subitem 4.1.1.1, garantindo a integridade, a segurança e a não interrupção dos serviços.

4.2. Do local e horário da prestação do serviço:

4.2.1. A CONTRATADA deverá efetuar a prestação dos serviços presenciais, quando aplicável e não permitido de forma remota, na Academia de Bombeiros Militar, Campus I, unidade do CBMMG, situado na Avenida Santa Rosa, 10, São Luiz, Belo Horizonte – Minas Gerais - Cep: 31.270-750, em dias úteis, no horário de 08:00h às 17:00h, mediante prévio agendamento.

4.2.2. Os serviços remotos serão executados nas dependências da empresa contratada e a interação com a contratante se dará através de consultas por telefone, correio eletrônico ou quaisquer outros meios de comunicação a distância.

4.2.3. O suporte técnico remoto, descrito no subitem 4.2.2, será prestado em horário comercial, das 09:00h às 17:45h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

4.3. Regime de Execução:

4.3.1. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

4.3.2. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

4.3.3. Os serviços deverão ser desenvolvidos por profissional da área de tecnologia da informação, com experiência em análise e desenvolvimento para ambiente Web.

4.3.4. O software deverá funcionar com plataforma híbrida, combinando sistema on-line com um sistema desktop com o propósito de prover alta disponibilidade, e interoperabilidade entre os módulos.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

5.1. Condições de Recebimento:

5.2. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas, conforme os requisitos estabelecidos no contrato e neste Termo de Referência.

5.3. O recebimento provisório será realizado pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme atribuição definida no subitem 7.2.8 deste documento e no art. 16, inciso VIII, do Decreto Estadual n.º 48.587, de 2023.

5.4. A equipe da contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados em sua realização, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

5.5.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal/gestor do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

5.5.2.1. O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato, em até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante a emissão de Termo Circunstanciado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 15, inciso VI, do Decreto nº 48.587, de 2023.

5.5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

5.5.6. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.5.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.5.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.5.9. 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.

5.6. **Da Liquidação:**

5.6.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo do serviço e respectivo aceite do Contratante.

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

5.6.2.1. O vencimento;

5.6.2.2. A data da emissão;

5.6.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.6.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.6.2.5. O valor a pagar; e

5.6.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.6.4. A nota fiscal, ou o instrumento de cobrança equivalente, deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.7. Do Pagamento:

5.7.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação e a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

5.7.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do [indicar o índice ou taxa que deverá ser utilizado].

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

5.7.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7.4. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

5.7.4.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista do Contratado não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do Contratado e rescisão contratual.

5.7.5. 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.

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

5.7.6.1. Não produziu os resultados acordados;

5.7.6.2. Deixou de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. Ao término do contrato, ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá prestar todo o apoio necessário à transição para uma nova prestadora de serviços ou para a internalização das atividades pela CONTRATANTE. Esta transição inclui, no mínimo:

6.1.1. A disponibilização de um backup completo e íntegro de toda a base de dados da CONTRATANTE, em formato padrão de mercado (como CSV, XLSX ou backup de banco de dados SQL), que permita a importação em outro sistema.

6.1.2. A devolução de toda a documentação, informações e dados pertencentes à CONTRATANTE que estejam em posse da CONTRATADA.

6.1.3. Prestar todos os esclarecimentos técnicos necessários para a compreensão da estrutura dos dados exportados, visando facilitar a migração para um novo sistema, sem ônus adicional.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.

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

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

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

7.1.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.11. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. Da Gestão do Contrato:

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e

do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do caput do art. 74 da Lei n.º 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

9.1. Do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente termo de referência, contrato e eventuais anexos.

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

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

9.1.5. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

9.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

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

9.1.8.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 9.1.8, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

9.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

9.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em

decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.13. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

9.1.14. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.2. Do Contratado:

9.2.1. O contratado deve possuir todas as condições necessárias para executar o objeto;

9.2.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

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

9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

9.2.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.2.8. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

9.2.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2.10. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

9.2.11. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

9.2.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

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

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

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

9.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2.17.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

9.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da

contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

9.2.21. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.2.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

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

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

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

9.2.26. Responsabilizar-se pela prestação pessoal dos serviços pelos profissionais cuja notória especialização tenha sido comprovada e utilizada como motivo para justificar a inexigibilidade de licitação da presente contratação, sob pena de descaracterização da excepcional permissão legal para contratação na forma do art.74-caput.

9.3. **Do Preposto:**

9.3.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

10. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

10.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas

nos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

10.2.4. Multa:

10.2.5.1. Moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

10.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

10.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 101.292,37 (cento e um mil duzentos e noventa e dois reais e trinta e sete centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei 25.124 de 2024.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 1401.06.182.052.4113.0001.33.90.4002.10.10 e 1401.06.182.052.4113.0001.44.90.4006.60.10.

12.3. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Responsáveis

AUGUSTO CÉSAR ALVES, 2º TENENTE BM

AGENTE DE AÇÃO

LEANDRO DE OLIVEIRA P. TURINI, MAJOR BM

EQUIPE DE COMPRAS



Documento assinado eletronicamente por **Augusto Cesar Alves, 2º Tenente**, em 14/11/2025, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **126010434** e o código CRC **2F8233A4**.

Referência: Processo nº 1400.01.0068807/2025-27

SEI nº 126010434