

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a fornecimento/aquisição de 04 persianas e prestação de serviço para mão de obra de instalação de persianas, montagem e desmontagem de divisórias no novo centro administrativo da Câmara Municipal de Ituiutaba.

### 1.2. Tabela de Descrição do Serviço:

Item	Unid.	Qtd	Descrição do Serviço	Local
01	SE	5.60	Mão de obra de Montagem e desmontagem de 5.60 m <sup>2</sup> de Divisórias e porta.	Cozinha
02	SE	01	Mão de obra de desinstalação e Instalação de 01 persiana.	Desinstalação e gabinete do vereador Francisco Tomaz, instalação no banheiro da presidência no novo Centro Administrativo.
03	SE	9,29	Mão de obra de Montagem de 9,29 m <sup>2</sup> de divisória e porta.	Arquivo
04	SE	75	Mão de Obra de 75 m <sup>2</sup> Desmontagem de divisória.	Gabinete do Vereador Francisco Tomaz sito no Edifício Ituiutaba, Gabinete Vereadora Joelma sito na rua 24, Sala do protocolo, almoxarifado e recepção sito na Avenida 11 (antigo anexo desta Câmara).
05	SE Aquisição	10,33	Aquisição e montagem de <b>02 Persianas vertical de Tecido Nuance</b> , fixadas na parede.	Setor Administrativo (1.56 altura x 3.05largura) e jurídico (1.79 altura x3.12 largura).
06	SE Aquisição	10	Aquisição e montagem de <b>02 Persianas Vertical de Poliéster texturizado, semitranslúcido (não blackout).</b>	Contabilidade (1.74 altura x 2.79largura) e Compras (1.73 altura x 2.98 largura)

### 1.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

#### 1.3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 1.3.2. Persianas:

#### 1.3.3.

Tipo: Tecido Nuance ou equivalente;

Cor: A definir pela Administração;

Mecanismo: Manual com acionamento por corrente ou corda;

Instalação inclusa;

Medidas conforme levantamento no local.

#### 1.3.4. Divisórias:

Estrutura em material compatível com padrão já existente;

Inclusão de portas conforme necessidade;

Acabamento adequado e nivelado;

Montagem e desmontagem com reaproveitamento, quando possível.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de adequação dos ambientes do novo Centro Administrativo, garantindo melhor organização dos espaços internos, privacidade, controle de luminosidade e funcionalidade dos setores.

2.2 A instalação de persianas e a reconfiguração das divisórias são essenciais para o pleno funcionamento das atividades administrativas e atendimento ao público.

## 3. JUSTIFICATIVA LEGAL

3.1 A presente contratação encontra amparo na Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor ou maior desconto.

## 4. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o objeto da presente contratação **não será parcelado**, em razão de sua natureza e das características dos serviços a serem executados.

4.2. A contratação conjunta da aquisição das persianas e da prestação dos serviços de instalação, montagem e desmontagem de divisórias mostra-se tecnicamente mais vantajosa para a Administração, tendo em vista que:

- a) os serviços são interdependentes e devem ser executados de forma integrada;
- b) a execução por uma única empresa garante maior padronização, compatibilidade de materiais e qualidade final;
- c) evita-se a ocorrência de conflitos de responsabilidade entre diferentes contratadas;
- d) proporciona maior eficiência na gestão e fiscalização contratual.

4.3. O parcelamento do objeto, neste caso, poderia comprometer a adequada execução dos serviços, além de gerar aumento de custos administrativos e riscos à qualidade do resultado final.

## 5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de persianas e execução de serviços de montagem e desmontagem de divisórias, incluindo todos os insumos, materiais, equipamentos e mão de obra necessários à completa execução do objeto.

5.2. A contratação contempla, de forma integrada:

- a) A desmontagem de divisórias existentes, com retirada adequada dos materiais;
- b) A montagem de novas divisórias, com instalação de portas, conforme necessidade dos ambientes;
- c) O fornecimento e instalação de persianas em tecido tipo Nuance ou equivalente;
- d) A adequação dos espaços internos para melhor organização funcional dos setores administrativos.

5.3. A execução deverá ocorrer de forma planejada, visando minimizar interferências nas atividades administrativas, garantindo a continuidade dos serviços públicos durante o período de intervenção.

5.4. Todos os serviços deverão ser realizados conforme normas técnicas vigentes, com utilização de materiais de qualidade, acabamento adequado e observância às condições de segurança do trabalho.

A solução inclui ainda:

- a) Transporte de materiais e equipamentos;
- b) Limpeza e organização dos ambientes após a execução dos serviços;
- c) Correção de eventuais imperfeições decorrentes da instalação;
- d) Responsabilidade integral da contratada sobre a execução e qualidade dos serviços.

5.5. Ao final da execução, os ambientes deverão estar plenamente funcionais, com divisórias devidamente instaladas, alinhadas e seguras, bem como com as persianas instaladas e em perfeito funcionamento, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Ituiutaba.

## **6 O PRAZO DE VIGÊNCIA**

- a. O Prazo de Vigência do CONTRATO de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- b. O prazo de execução será de até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura e posteriormente 90 (noventa) dias para garantia do material e da prestação de serviços.

## **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

### **7.1 A CONTRATADA deverá:**

- a) Executar os serviços com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos;
- b) Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários;
- c) Responsabilizar-se por danos causados durante a execução;
- d) Cumprir normas de segurança do trabalho.
- e) 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 nº 14.133/2021 e conforme Decreto Legislativo 801 de 08/12/2023.

## **8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **8.1. A CONTRATANTE deverá:**

- a) Disponibilizar acesso aos locais de execução;
- b) Acompanhar e fiscalizar os serviços;
- c) Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas.

## **9. ESTIMATIVA DE CUSTOS**

9.1. Será apurada após pesquisa de preço a ser realizada na forma do Artigo 23 da Lei 14.133/2021.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**04.01.01.01.031.0001.2.0002.3.3.90.30 – Material de Consumo – 24 Material para manutenção de bens e imóveis. Ficha 1142**

**04.01.01.01.031.0001. 2..0002 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica –14 Manutenção e conservação de bens e Imóveis. Ficha 1149**

## **11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **11.1. Subcontratação**

Não será permitida a subcontratação.

#### **11.2. Garantia da contratação**

Não será exigida a garantia da contratação.

#### **11.3. Vistoria**

Fica liberada a vistoria em caso de necessidade do fornecedor para aferição de medidas.

#### **11.4. Sustentabilidade**

A presente contratação observa o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como o objetivo estabelecido no art. 11 da referida norma. O planejamento da aquisição considerou critérios ambientais, sociais e econômicos, visando à redução de desperdícios, ao fortalecimento da economia local e à eficiência na aplicação dos recursos públicos.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

### **Habilitação Jurídica:**

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

12.2. 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);

12.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal- EIRELLI:

12.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

12.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.6. Prova de regularidade fiscal;

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

12.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

12.9. 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.

12.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

12.13. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União (conjunta com o INSS);

12.14. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

### **13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

13.1. A execução do objeto deverá ser realizada de forma integral, compreendendo o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços.

13.2. Os serviços serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço pela contratante, devendo a contratada apresentar cronograma de execução, quando solicitado.

13.3. A execução deverá obedecer à seguinte sequência básica:

- a) vistoria prévia dos locais para conferência de medidas e condições dos ambientes;
- b) desmontagem das divisórias existentes, quando aplicável;
- c) transporte e descarte adequado dos materiais removidos;
- d) montagem das novas divisórias, incluindo instalação de portas;
- e) fornecimento e instalação das persianas;
- f) realização de acabamentos e ajustes finais;
- g) limpeza e organização dos ambientes ao término dos serviços.

13.4. Os serviços deverão ser executados em dias e horários previamente acordados com a contratante, de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades administrativas.

13.5. A contratada deverá utilizar materiais de primeira qualidade, em conformidade com as especificações técnicas, garantindo durabilidade, segurança e bom acabamento.

13.6. Durante a execução, a contratada deverá:

- a) sinalizar adequadamente os locais de trabalho;
- b) adotar medidas de segurança para proteção de pessoas e bens;
- c) responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

13.7. Concluídos os serviços, será realizada vistoria pela fiscalização da contratante para verificação da conformidade com as especificações estabelecidas.

13.8. Caso sejam identificadas irregularidades ou serviços executados em desacordo com o Termo de Referência, a contratada deverá realizar as correções necessárias no prazo estipulado pela contratante, sem ônus adicional.

13.9. O objeto será considerado executado após o recebimento definitivo, mediante atesto da fiscalização.

### **14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

14.1. 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.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3. 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.

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

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

### **15. Preposto**

15.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

15.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período execução.

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

### **16. Fiscalização**

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

### **17. Fiscalização Técnica**

17.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

17.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

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

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

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

### **18. Fiscalização Administrativa**

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

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

## **19. Gestor do Contrato**

19.1. 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, 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.

## **20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

20.1. O objeto será recebido em **duas etapas**, conforme disposto na legislação vigente:

### **20.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:**

20.2.1. recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços, mediante comunicação formal da contratada, para verificação preliminar da execução.

20.2.2. Nesta etapa, será realizada inspeção pela fiscalização da contratante, com o objetivo de verificar:

- a) a conformidade dos serviços executados com as especificações deste Termo de Referência;
- b) o funcionamento adequado das persianas instaladas;
- c) a correta montagem e estabilidade das divisórias;
- d) o acabamento e a limpeza dos ambientes.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços.

### **20.3 RECEBIMENTO DEFINITIVO:**

20.3.1 O recebimento definitivo será realizado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento provisório, desde que não sejam constatadas irregularidades.

20.3.2 Caso sejam identificadas falhas, vícios ou imperfeições, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias, no prazo estabelecido pela contratante.

20.3.3 Somente após a correção integral das pendências será emitido o recebimento definitivo.

## **21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

21.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Liquidação**

21.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

21.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

21.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

21.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

21.9. 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.

## **22. Prazo de pagamento**

22.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até quinze dias úteis, **contados do recebimento definitivo do objeto e finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior.

22.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-e de correção monetária.

## **23. Forma de pagamento**

23.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária ou transferência eletrônica de valores, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

23.4. O pagamento será realizado de forma parcelada conforme a entrega e liquidação mensal.

23.5. 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.



## 24. MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

24.1. A presente Matriz de Risco define os eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam impactar seu equilíbrio econômico-financeiro ou a execução do objeto, distribuindo o ônus de cada risco entre as partes.

Evento de Risco	Impacto	Responsável	Medida Preventiva / Mitigadora
Atraso na entrega dos produtos.	Alto	Setor de Compras	Definir prazos claros e penalidades contratuais
Falha na instalação	Alto	Fiscal do Contrato	Exigir equipe qualificada e vistoria técnica
Material fora das especificações.	Alto	Almoxarifado/ Fiscal do Contrato	Conferência no recebimento e rejeição se necessário
Medidas incorretas	Médio	Fiscal do Contrato	Realizar visita técnica prévia obrigatória
Danos ao patrimônio	Médio	Empresa Contrata	Prever responsabilidade contratual por danos.
Interrupção das atividades.	Médio	Administração	Planejamento De execução em horários adequados.
Falta de mão de obra qualificada	Alto	Setor de Licitação	Exigir comprovação técnica da empresa



Descarte inadequado de materiais	Médio	Empresa Contratada	Incluir cláusula de descarte ambientalmente correto
Custos adicionais não previstos	Médio	Definir Escopo detalhado no contrato.	Definir escopo detalhado no contrato
Não cumprimento do cronograma	Alto	Acompanhamento contínuo da execução	Fiscal do Contrato

## 25. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

25.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.11. Os contratos e outros instrumentos congêneres de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional

## 26. DAS PENALIDADES

26.1. A inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e da aplicação de multas, conforme a gravidade da infração.

### Sanções Administrativas (Art. 156, Lei nº 14.133/2021)

26.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA poderá ser penalizada com as seguintes sanções, aplicadas isolada ou cumulativamente, de forma motivada e em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa:

Sanção	Cabimento (Art. 155, Lei nº 14.133/2021)	Duração/Abrangência
Advertência	Aplicada exclusivamente na ocorrência da infração de inexecução parcial que não justifique a imposição de penalidade mais grave.	Registro no PNCP ou no Sítio oficial da Câmara Municipal
Multa	Aplicada por qualquer infração contratual, conforme tabela abaixo.	Conforme valor da multa.
Impedimento de Licitar e Contratar	Aplicada em caso de inexecução grave, que cause prejuízo à Administração, ou por condutas que demonstrem falta de idoneidade.	Prazo de 1 (um) a 3 (três) anos.
Declaração de Inidoneidade	Aplicada em caso de fraude fiscal, apresentação de documentos falsos, ou outras condutas graves que justifiquem a desqualificação da empresa.	Prazo mínimo de 3 (três) anos.

### Multas Contratuais

26.3. As multas serão aplicadas sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor da parcela não executada, conforme a natureza da infração, e serão descontadas do pagamento a ser efetuado ou cobradas judicialmente, se for o caso.

Infração	Base de Cálculo	Percentual da Multa
Atraso Injustificado	Valor da parcela em atraso.	0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado a 10 (dez) dias.
Inexecução Parcial	Valor da parcela não executada ou do equipamento não fornecido/instalado.	10% (dez por cento) sobre o valor da parcela.
Inexecução Total	Valor total do Contrato.	20% (vinte por cento) sobre o valor total.



Recusa em Assinar o Contrato	Valor total do Contrato.	10% (dez por cento) sobre o valor total.
Descumprimento de Cláusula Contratual	Valor total do Contrato.	0,1% (um décimo por cento) por ocorrência, cumulativa, limitada a 5% do valor total.

26.3.1. **Multa por Atraso:** Após o 10º (décimo) dia de atraso injustificado, a CONTRATANTE poderá optar pela rescisão unilateral do Contrato, aplicando-se a multa por inexecução total.

26.3.2. **Multa por Inexecução Total:** A multa por inexecução total será aplicada em caso de rescisão unilateral do Contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas mais graves (Impedimento de Licitar ou Declaração de Inidoneidade).

26.4. A aplicação das multas não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

26.5. A graduação das penalidades observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, o valor do contrato, o prejuízo causado à Administração Pública e a reincidência, conforme o princípio da proporcionalidade.

26.6. A CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada pela CONTRATADA até o limite do valor da multa aplicada e dos prejuízos apurados.

## 27. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art.137 e 138, Lei 14.133/21).

27.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de extinguir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

**Parágrafo Único:** A extinção do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/21, ou judicial, nos termos da legislação.

Ituiutaba MG, 01 de abril de 2026.

  
Raylla Ribeiro Silva Olea  
Chefe de compras contratações e licitações

**Aprovo e Ratifico** o presente Termo de Referência, por preencher os requisitos legais, a identificação do serviço a ser contratado, bem como a sua forma de execução. (inciso XXIII, do art. 6º da Lei Federal nº 14133/2021)

Dê-se prosseguimento ao feito:

FRANCISCO TOMAZ DE OLIVEIRA FILHO  
Presidente da Câmara Municipal de Ituiutaba MG.