

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

O presente termo tem por finalidade a Contratação de empresa jurídica, para prestação de serviço de relocação dos **Gabinetes de Vereadores, Ouvidoria, Arquivo e Anexo administrativo** de maneira eficiente e segura para o Novo Centro Administrativo da Câmara Municipal de Ituiutaba sito na Rua 18 com a Avenida 09, nº 923, Centro. Na mudança de imóvel, será incluído a desmontagem e montagem de moveis e utensilio, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A contratação dos serviços de mudança, desmontagem, transporte e montagem de móveis e utensílios se faz necessária devido o Novo Centro Administrativo que irá concentrar todo o corpo Legislativo do município de Ituiutaba.

2.2. A desmontagem e transporte dos móveis e utensílios instalados no atual endereço precisam ser cuidadosamente desmontados para evitar danos e garantir que possam ser transportados com segurança. A mudança envolve itens que requerem cuidados especiais durante o processo de desmontagem e transporte, garantindo que cheguem ao novo endereço em perfeitas condições.

2.3. Uma vez que os móveis e utensílios forem transportados para o novo local, será necessário realizar a montagem e a organização dos itens de acordo com o novo layout do espaço. A montagem dos móveis e utensílios, de maneira adequada, assegurará o funcionamento pleno do novo Centro Administrativo, cumprindo com as exigências de organização e funcionalidade.

2.4. Portanto, a contratação desses serviços se justifica pela necessidade de garantir que o processo de mudança seja realizado com segurança, eficiência e no menor tempo possível, minimizando impactos nas atividades da Câmara Municipal e assegurando a correta instalação dos móveis e utensílios no novo Centro Administrativo.

### **3. JUSTIFICATIVA LEGAL**

4.1. A presente contratação encontra amparo art. 75, inciso II, alínea a, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor ou maior desconto.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.2. A solução compreende a execução integral dos serviços de mudança, abrangendo o planejamento operacional, a desmontagem, o acondicionamento adequado, o transporte, o descarregamento e a montagem de móveis, equipamentos, documentos e demais materiais pertencentes à Câmara Municipal de Ituiutaba, com destino ao Novo Centro Administrativo, localizado na Rua 18 com a Avenida 09, nº 923, Centro.

4.3. Os serviços deverão ser executados de forma organizada, segura e contínua, observando normas técnicas, boas práticas logísticas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e ferramentas necessárias à perfeita execução do objeto.

### **5. DOS PRAZOS**

**Prazo para a execução do serviço:**

5.1. A contratada deverá executar o serviço **imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço (OS)**, tendo o prazo de até 30 (trinta) dias para realizar o serviço para a CONTRATANTE.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 6.1. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade.
- 6.2. Apresentar atestado e/ou declaração de capacidade técnica, quando for o caso.
- 6.3. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.
- 6.4. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o Art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

## 7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.1. Relocação dos Gabinetes de Vereadores, Ouvidoria, Arquivo e Anexo administrativo para o Novo Centro administrativo da Câmara Municipal de Ituiutaba localizado na Rua 18 com 09 e 11, nº 923, Centro.

7.2. A mudança será realizada dos seguintes endereços:

ITEM	VEREADORES	ENDEREÇO
01	André Luiz N. Vilela	Av. 09 c/ 24 e 26 nº 367- Centro
02	Francisco Tomaz de O. Filho	Av.13 c/22 nº 658 sala 203-Ed. Ituiutaba
03	Gabriela Ceschim Pratti	Av.13 c/22 nº 658 sala 1003-Ed. Ituiutaba
04	Jair Marques de Freitas Filho	Av. Nivaldo Inacio Moreira nº 2768 Lagoa Azul 1
05	Joelma da Silva Almeida	Rua 24 c/07 e 09 nº 533 Centro
06	Luciano Gouveia Filgueiras	Rua 20 c/09 e 11 nº 880 sala 303-Ed. Executivo
07	Luiz Carlos Mendes	Rua 39 nº 1087 Natal
08	Luzia Bezerra Nogueira Medeiros	Rua 28 c/07 e 09 nº 380 Centro
09	Rívea de Jesus Andrade	Av.13 c/22 nº 658 sala 501-Ed. Ituiutaba
10	Sinivaldo Ferreira Paiva	Rua São Judas Tadeu nº 522 Alcides Junqueira
11	Vacivaldo Divino Dutra Sobrinho	Av.07 c/ 16 e 18 nº 750 Centro
12	Yata Anderson Cunha Muniz	Av.13 c/22 nº 658 sala 701-Ed. Ituiutaba
13	OUVIDORIA	Avenida 13, 658, segundo andar, sala 204. Edifício Ituiutaba
14	ARQUIVO	Avenida 13 com a Rua 22, nº 658, sala número 404.
15	ANEXO	Avenida 11, nº 778, Centro.

## 8. O PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O Prazo de Vigência do CONTRATO é de 60 (sessenta) dias , contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência nos prazos e condições especificados;
- b) Indicar representante para relacionar-se com a Câmara Municipal de Ituiutaba como responsável pela execução do objeto;
- c) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, e, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;
- e) Apresentar previamente à Fiscalização, a identificação do profissional que trabalhará nas dependências do Contratante. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso, aos locais da execução do serviço, de funcionários não incluídos em tal relação;
- f) Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade;
- g) Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado, treinado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- h) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- i) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seu funcionário a CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.
- j) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme art. 121, caput da lei nº 14.133/21.
- k) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, art. 121, §1º.
- l) As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.
- m) A contratada 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, art. 120 da lei nº 14.133/21.
- n) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que houver a renovação do contrato, mudança de exercício financeiro e em qualquer caso em que a Câmara exigir, a fim de averiguar a regularidade da empresa.
- o) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança do trabalho vigente.
- p) Contratada ficará responsável por todos encargos trabalhistas de seus empregados.
- q) 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.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Disponibilizar acesso às áreas necessárias;
- b) Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos, após aceite do serviço.
- c) Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas; observados na execução do especificado do objeto;
- d) Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;
- e) Notificar ao Contratado qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
- f) Fiscalizar a execução do contrato.

## **11. ESTIMATIVA DE CUSTOS**

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

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04.01.01.01.031.0001.2..0002 - 3.3.90.39.00. Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica- 58  
Frete e transporte de encomendas.

## **13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **13.1. Subcontratação**

*Não será permitida a sub contratação.*

### **13.2. Garantia da contratação**

*Não será exigida a garantia da contratação.*

### **13.3. Vistoria**

*A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.*

## **14. DA HABILITAÇÃO**

### ***Habilitação Jurídica:***

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

14.2. 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);

14.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal- EIRELLI:

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

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

- 14.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 14.6. Prova de regularidade fiscal;
- 14.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.8. 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;
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.12. 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.
- 14.13. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União (conjunta com o INSS);
- 14.14. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

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

- 15.1. A execução do objeto seguirá as normas constantes, no termo de referência.

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

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. 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.

### **Preposto**

16.6. 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.

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

16.8. 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.

### **Fiscalização**

16.9. 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).

### **Fiscalização Técnica**

16.10. 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.

16.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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)

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

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

16.16. 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.

16.17. 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;

16.18. Gestor do Contrato

16.19. 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.

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

17.1. Após a realização de toda a mudança, será efetuado o pagamento em até 15 (quinze) dias uteis em parcela Única.

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

- 17.2.1. 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**

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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;

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

17.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até quinze dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

17.12. 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.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

17.16. O pagamento será realizado em uma única parcela após a entrega do serviço.

17.17. 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.

## 18. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto desta contratação será adjudicado em Lote Único, não sendo admitido o parcelamento dos serviços.

18.2. A opção pelo não parcelamento fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e administrativos:

**18.2.1. Responsabilidade Única e Integrada:** O serviço de mudança compreende fases interdependentes (inventário, desmontagem, embalagem, transporte, descarga e remontagem). A fragmentação dessas etapas entre diferentes prestadores de serviço geraria o risco de "diluição de responsabilidade" em caso de danos ao patrimônio público, dificultando a identificação donexo causal e a aplicação de sanções.

**18.2.2. Eficiência Logística e Coordenação:** A relocação de uma sede legislativa exige sincronia absoluta para evitar a interrupção das atividades institucionais (Gabinetes, Ouvidoria). A gestão de um único contrato garante maior celeridade e unidade no comando das equipes, otimizando o cronograma de transição para o novo prédio.

**18.2.3. Economia de Escala e Custo Operacional:** A contratação conjunta dos serviços de transporte e montagem/desmontagem resulta em economia de escala (custo global menor que a soma de contratações isoladas) e reduz o custo administrativo de fiscalização e gestão de múltiplos contratos pela Administração.

## 19. MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

### 19.1. Finalidade do Mapa de Riscos

Identificar, analisar e definir medidas de tratamento dos riscos associados à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de relocação das instalações dos **Gabinetes de Vereadores, Ouvidoria, Arquivo e Anexo administrativo da Câmara Municipal de Ituiutaba**, visando prevenir falhas na execução contratual e assegurar a eficiência, a segurança e a integridade dos bens públicos.

### Riscos Identificados e Avaliação

Risco Identificado	Causa Provável	Probabilidade de	Impacto	Medidas Preventivas/Mitigadoras	Responsável
--------------------	----------------	------------------	---------	---------------------------------	-------------



Danos a móveis, equipamentos ou documentos	Manuseio inadequado ou falta de proteção	Média	Alto	Exigir empresa especializada; uso de materiais adequados de acondicionamento; fiscalização contínua	Contratada
Atraso na execução dos serviços	Planejamento inadequado ou insuficiência de mão de obra	Média	Médio	Definição prévia de cronograma; exigência de equipe compatível; aplicação de penalidades contratuais	Contratada
Extravio de documentos ou bens	Falhas no controle e identificação dos volumes	Baixa	Alto	Inventário prévio; etiquetagem dos volumes; acompanhamento por servidor designado	Contratada / Contratante
Interrupção das atividades administrativas e legislativas	Execução desordenada da mudança	Média	Alto	Planejamento por etapas; execução em horários definidos; acompanhamento da fiscalização	Contratada
Acidentes de trabalho	Falta de equipamentos de proteção ou treinamento	Baixa	Alto	Exigência de EPI's; cumprimento das normas de segurança do trabalho	Contratada
Descumprimento contratual	Inexecução parcial ou total dos serviços	Baixa	Alto	Cláusulas contratuais claras; fiscalização; aplicação de sanções administrativas	Contratante
Vazamento de informações sigilosas	Manuseio inadequado de documentos	Baixa	Alto	Cláusula de confidencialidade; orientação prévia à equipe	Contratada

## 20. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. 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.

20.2. 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.

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

20.4. 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.

20.5. 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.

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

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

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

20.9. 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.

20.10. 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.

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

## 21. DAS PENALIDADES

21.1. 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)*

21.2. 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	Registro no PNCP ou no Sítio oficial da Câmara Municipal

21.5. A gradação 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.

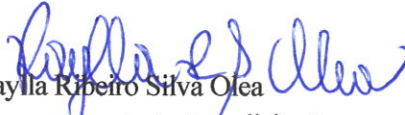
21.6. A CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada pela CONTRATADA até o limite do valor da multa aplicada e dos prejuízos apurados.

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

22.1. 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, 07 de janeiro 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.