



C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 68
Matrícula: 1873
Rubrica: [assinatura]

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA CONTRATAÇÃO DIRETA Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 2008/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de certificação digital do tipo A1, para pessoa física (e-CPF), na hierarquia da ICP-Brasil, para vereadores e servidores da Câmara Municipal de Juiz de Fora, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Emissão/renovação de certificado digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, e-CPF	27146	Unidade	28	RS 94,75	RS 2.653,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de **4 (quatro) anos**, contados da assinatura do contrato, na forma do arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme art. 6, XIII, da Lei nº 14.133/2021, e não se enquadra na categoria “bens de luxo”, conforme Decreto nº 10.818/2021.
- 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os certificados digitais são essenciais para a assinatura de documentos e acesso a sistemas, com renovação periódica, o que exige sua manutenção contínua para o pleno funcionamento das atividades da Câmara Municipal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Câmara Municipal de Juiz de Fora, no exercício de suas atividades legislativas e administrativas, necessita garantir a autenticidade, integridade e segurança dos documentos e transações realizadas no âmbito de sua atuação. O uso de certificados digitais tem se consolidado como uma ferramenta essencial para o cumprimento dessa exigência, especialmente diante da crescente digitalização dos processos e da necessidade de conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 12.682/2012 e a Medida Provisória nº 2.200-2/2001, que regulamentam o uso de documentos eletrônicos e assinaturas digitais.
- 2.2. A contratação de certificados digitais é necessária para permitir que os vereadores e servidores da Câmara Municipal possam realizar, de forma segura e legal, assinaturas digitais em documentos eletrônicos relacionados a suas atividades legislativas e administrativas. Entre os documentos que requerem assinatura digital, estão: proposições legislativas, requerimentos, pareceres, relatórios e outros atos oficiais, os quais, quando assinados digitalmente, garantem a sua autenticidade, validade jurídica e não repúdio.
- 2.3. Além disso, a utilização dos certificados digitais possibilita maior agilidade nos processos administrativos, ao eliminar a necessidade de formalizações em papel e possibilitar a tramitação de documentos de forma rápida e segura. Isso não apenas contribui para a melhoria da eficiência da gestão pública, mas também para a redução de custos operacionais com materiais, armazenamento e deslocamentos.
- 2.4. O e-CPF constitui a identidade digital da pessoa física no ambiente eletrônico, sendo igualmente denominado CPF Digital. Ele assegura a autenticidade e a integridade nas transações eletrônicas realizadas por pessoas físicas, além de proporcionar um meio seguro de identificação. O e-CPF garante a confiabilidade, privacidade, integridade e inviolabilidade em mensagens e diversos tipos de transações realizadas pela internet. Adicionalmente, o certificado digital possui validade jurídica, permitindo seu uso como uma assinatura equivalente à assinatura manuscrita.
- 2.5. A contratação de certificados digitais para vereadores e servidores desta Casa Legislativa é, portanto, imprescindível para atender às exigências legais e normativas, bem como para assegurar a segurança, eficiência e transparência nos processos administrativos da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A solução proposta para a aquisição de certificados digitais para a Câmara Municipal de Juiz de Fora abrange a implantação, gestão e manutenção dos certificados ao longo de seu ciclo de vida,



C.M.J.F	
Diretoria Administrativa	
Folha nº:	67
Matrícula:	1873
Rubrica:	R.C.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

garantindo que todos os processos relacionados à segurança digital sejam realizados com eficiência, conformidade e em plena compatibilidade com as necessidades da Casa Legislativa.

3.2. O ciclo de vida dos certificados digitais inclui as seguintes etapas principais:

Emissão dos Certificados Digitais

3.2.1. Inicialmente, será realizada a emissão dos certificados digitais por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada, de acordo com as normas estabelecidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Cada certificado será individual e pessoal, destinado a um vereador ou servidor da Câmara Municipal, com base nas funções e responsabilidades atribuídas a cada um. O certificado digital será do tipo A1, sendo compatível com o uso em sistemas eletrônicos e validado para garantir a autenticidade e integridade das assinaturas digitais realizadas.

Implantação e Configuração

3.2.2. Será realizada a implantação e a configuração do certificado digital nos dispositivos necessários, como computadores. Esse processo envolverá a instalação de *software* necessário, configuração de sistemas de assinatura digital e a integração com plataformas da Câmara Municipal, ou outros sistemas administrativos e legislativos em uso.

Uso e Validade

3.2.3. Durante o período de validade do certificado digital, o vereador ou servidor poderá utilizá-lo para realizar assinaturas digitais em documentos oficiais, garantindo a integridade e a autenticidade desses documentos. A solução também contempla a integração dos certificados com sistemas de gestão e arquivo eletrônico, permitindo a gestão eficiente de documentos e a redução do uso de papel.

Renovação e Revalidação

3.2.4. Os certificados digitais possuem um prazo de validade, geralmente de 1 (um) ano, e ao final deste período será necessária a renovação ou revalidação para garantir a continuidade de sua funcionalidade. A solução contempla a renovação de certificados digitais de forma segura e ágil, com o suporte da empresa contratada, para evitar qualquer interrupção no uso de recursos e garantir que os processos legislativos e administrativos da Câmara Municipal sigam sem interrupções.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Suporte Técnico e Manutenção

- 3.2.5. Ao longo de todo o ciclo de vida do certificado, será fornecido suporte técnico especializado para a resolução de eventuais problemas, bem como manutenção preventiva e corretiva dos certificados digitais e dos sistemas associados. Isso garantirá a continuidade da operação dos certificados sem comprometimentos de segurança ou eficiência, assegurando que qualquer incidente ou dificuldade técnica seja tratado de maneira ágil e eficaz.

Cancelamento e Revogação

- 3.2.6. Caso seja necessário cancelar ou revogar algum certificado, como em casos de perda, roubo ou falecimento do titular, o processo será realizado de forma imediata, seguindo os protocolos de segurança estabelecidos pela ICP-Brasil e pela Autoridade Certificadora contratada. A revogação garante que o certificado inválido não possa ser utilizado para qualquer fim indevido, protegendo a integridade do sistema.

Especificação do Produto

- 3.2.7. Os certificados digitais contratados deverão atender às seguintes especificações mínimas:
- a) Serão fornecidos certificados digitais tipo A1, com suporte para assinatura digital e autenticação em sistemas eletrônicos.
 - b) Os certificados deverão ser emitidos por uma Autoridade Certificadora (AC) reconhecida e credenciada pela ICP-Brasil, garantindo validade jurídica e conformidade com as normas brasileiras. Devem ser compatíveis com os principais sistemas operacionais (Windows, Linux, macOS) e navegadores (Chrome, Firefox, Edge), bem como integrar-se aos sistemas eletrônicos e plataformas utilizadas pela Câmara Municipal de Juiz de Fora.
 - c) O prazo de validade dos certificados será de, no mínimo, 1 (um) ano, contados da data de suas emissões, com possibilidade de renovação mediante as condições acordadas.
 - d) Os certificados deverão utilizar criptografia de chave pública (PKI) e oferecer alto nível de segurança na geração e armazenamento das chaves privadas.



C.M.J.F	
Diretoria Administrativa	
Folha nº:	66
Matricula:	1873
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos do Negócio

- 4.1. Cumprir os requisitos mínimos de segurança no que tange à confidencialidade e à integridade das comunicações com os sistemas eletrônicos estruturantes da Administração Pública.
- 4.2. Fornecer os serviços descritos neste Termo de Referência, em conformidade com as especificações previamente estabelecidas.
- 4.3. Garantir a disponibilidade do serviço de emissão de certificados digitais durante o horário comercial, em dias úteis.
- 4.4. Prestar o serviço de emissão de certificados digitais do tipo A1, no padrão ICP-Brasil, compatíveis com os sistemas governamentais estruturantes, nos modelos e-CPF.
- 4.5. Renovar o certificado assim que expirar o seu prazo de validade, arcando o Contratado com todas as despesas necessárias para a renovação, sem que haja qualquer ônus para a Contratante.

Requisitos de Capacitação

- 4.6. O Contratado deverá possuir a capacidade técnica necessária para orientar o titular do certificado digital, tanto na validação presencial quanto remota dos documentos do servidor, acerca das melhores práticas de utilização, com o objetivo de prevenir o uso inadequado do referido certificado.

Sustentabilidade

- 4.7. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.7.1. A Contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no art. 4º do decreto 7.746/2012, que são considerados critérios e práticas sustentáveis.
 - 4.7.2. Na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá obrigatoriamente promover as práticas de sustentabilidade ambiental, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPDG, e adotar as seguintes práticas sustentáveis, quando couber.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Subcontratação

- 4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

- 4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

5.1. São obrigações do Contratante:

- 5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato ou instrumento equivalente e seus anexos;
- 5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 5.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação;
- 5.1.7. Cientificar à Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 5.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: <u>65</u>
Matrícula: <u>1873</u>
Rubrica: <u>RQ</u>

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

5.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

5.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

6.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior (art. 137, II);

6.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, 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;

6.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1.5. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

do Fiscal ou Gestor da contratação, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 6.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou o Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora – CAGEL, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto à Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato ou instrumento equivalente, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 6.1.8. Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 6.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 6.1.10. 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;
- 6.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação;
- 6.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 6.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 6.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;



C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 64
Matricula: 1873
Rubrica: [assinatura]

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 6.1.15. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 6.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;
- 6.1.17. 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 art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 6.1.19. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 6.1.20. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com defeitos. Caso os produtos apresentem qualquer defeito durante o período em garantia, quaisquer ônus com supervisão técnica e/ou operacional, transporte, diárias e demais despesas decorrentes da prestação do serviço correrão por conta do Contratado.

7. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 7.1. 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 que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 7.2. 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.
- 7.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

- 7.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 7.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 7.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 7.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 7.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - 7.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 7.11. O contrato ou instrumento equivalente 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.
- 7.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 8.1.1. Início da execução do objeto: A partir da assinatura do contrato.
- 8.2. A Câmara Municipal de Juiz de Fora comunicará ao Contratado, por meio de e-mail específico para esse fim, a identificação dos vereadores e servidores autorizados a realizar a gestão dos certificados digitais. Essa forma de comunicação poderá ser substituída caso a Contratada disponha de um sistema próprio de abertura de chamados.



C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: <u>63</u>
Matrícula: <u>1873</u>
Rubrica: <u>RA</u>

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 8.3. O Contratado deverá informar, por telefone, e-mail ou sistema de abertura de chamados, a data e o horário para a validação presencial ou a data e horário para a validação remota.
- 8.4. No momento do cadastramento, o Contratado deverá fornecer ao servidor da Câmara Municipal de Juiz de Fora uma lista completa de todos os documentos necessários para a emissão do certificado.
- 8.5. O Contratado deverá orientar o titular do certificado, tanto durante a validação presencial quanto remota, sobre as melhores práticas de uso, com o intuito de evitar o mau uso dos certificados digitais e suas respectivas consequências.
- 8.6. O Contratado deverá disponibilizar um meio para que a Câmara Municipal de Juiz de Fora possa, sempre que necessário, solicitar um relatório contendo todos os números de identificação da abertura de chamados realizados, bem como a data e o horário agendados para a validação dos documentos, a data de realização da validação e a data de entrega do certificado, para fins de acompanhamento e fiscalização.

Prazos

- 8.7. A Contratada deverá realizar a validação presencial ou remota para emissão dos certificados em, no máximo, **3 (três) dias úteis**. Caso haja impossibilidade de cumprir esse prazo, a justificativa será aceita apenas se for decorrente de caso fortuito ou força maior, conforme as disposições do Código Civil Brasileiro ou por fatos atribuíveis à Câmara Municipal de Juiz de Fora.

Local e horário da prestação dos serviços

- 8.8. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: Rua Halfeld, nº 955 (Palácio Barbosa Lima) e Rua Marechal Deodoro, nº 722 (Prédio do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS), no horário compreendido entre **8 h e 17 h**, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 8.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. Procedimentos de transição e finalização da contratação

- 9.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da contratação devido às características do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

10. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratação 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.
- 10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3. 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.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. 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

- 10.6. 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.

Fiscalização

- 10.7. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput).
- 10.8. O fiscal da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.9. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º).



C.M.J.F	
Diretoria Administrativa	
Folha nº:	62
Matrícula:	1973
Rubrica:	RQ

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 10.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.
- 10.11. O fiscal da contratação informará ao gestor da contratação, 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;
- 10.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprezadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.
- 10.13. O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 10.14. O fiscal da contratação 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.
- 10.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 10.16. Caberá também ao fiscal:
- 10.16.1. Acompanhar o fornecimento do objeto, a fim de garantir sua correta execução;
 - 10.16.2. Expedir Atestado de Fiscalização, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
 - 10.16.3. Advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

Gestor da Contratação

- 10.17. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 10.18. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 10.19. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.20. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 10.21. O gestor da contratação tomará 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 10.22. O gestor da contratação deverá elaborar 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.
- 10.23. O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou instrumento equivalente.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: <u>61</u>
Matrícula: <u>1873</u>
Rubrica: <u>RQ</u>

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- f) não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da contratação;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- I. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
 - IV. **Multa:**
 - a) **1% (um por cento) por dia** de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o **10º (décimo) dia**, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;
 - b) **10% (dez por cento) por dia** de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de atraso superior a **10 (dez) dias** até o **30º (trigésimo) dia**, com a possível rescisão da contratação;
 - c) **20% (vinte por cento)** sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- d) **20% (vinte por cento)** sobre o valor global da proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 11.3. A Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- 11.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 11.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 11.5.2. 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 (art. 156, §8º).
- 11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: <u>60</u>
Matricula: <u>1873</u>
Rubrica: <u>Raf</u>

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 (art. 160)
- 11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo **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 (art. 161).
- 11.11. 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 nº 14.133/21.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (art. 140, I, a).
- 12.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 12.3. O fiscal da contratação realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 12.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal da contratação irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação.
- 12.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 12.4.2. O Contratado fica obrigado 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 ou materiais empregados, cabendo à fiscalização



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 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.
- 12.4.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140).
- 12.4.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.4.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.5.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da contratação, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da contratação para recebimento definitivo.
- 12.6.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 12.6.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 12.6.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.
- 12.6.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.6.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 12.6.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 12.7.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se



C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 59
Matrícula: 1873
Rubrica: <i>Rub</i>

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 12.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

Liquidação

12.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação.

12.11. 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:

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

12.12. 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;

12.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao registro cadastral, como SICAF ou CAGEL, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 12.15.** Constatando-se, junto ao registro cadastral, 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.
- 12.16.** 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.
- 12.17.** 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.
- 12.18.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o contratado não regularize sua situação junto ao registro cadastral.

Prazo de pagamento

- 12.19.** O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de **5 (cinco) dias úteis** da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.
- 12.20.** 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 de correção monetária de 0,5% *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(5/100)}{365}$$

Em que:



C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: <u>58</u>
Matrícula: <u>1873</u>
Rubrica: <u>[assinatura]</u>

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 5%;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

12.21. Para a hipótese definida no subitem 12.20, a contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

Forma de pagamento

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

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

12.24. Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, e alterações posteriores.

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

12.25. 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.

13. REAJUSTE (art. 92, V)

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **24/01/2025**.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 14.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

- 14.2. O regime de execução da contratação será o de **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

- 14.3. Previamente à celebração do contrato ou do instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - a) SICAF, CAGEL ou outro registro cadastral;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 57
Matrícula: 1873
Rubrica: [assinatura]

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 14.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 14.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 14.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 14.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 14.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do registro cadastral, nos documentos por ele abrangidos.
- 14.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do registro cadastral, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 14.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 14.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 14.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 14.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 14.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 14.16. Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 14.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.18. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 14.19. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.21. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 14.22.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 14.23.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.24.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 14.25.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 56
Matrícula: 3873
Rubrica: RQ

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 14.26. 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;
- 14.27. 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;
- 14.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.31. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 14.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 14.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 14.33.1. É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011);
- 14.33.2. A empresa em recuperação judicial deve apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Qualificação Técnica

- 14.34.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 14.34.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 14.34.2.** O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 14.35.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 14.35.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 14.35.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 14.35.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 14.35.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 14.35.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 14.35.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- ata de fundação;
 - estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e



C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 55
Matrícula: 1873
Rubrica: [assinatura]

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

14.35.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizado.

Requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06:

14.35.8. Para a ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação de sua condição/enquadramento deverá ser feita por meio de Certidão Simplificada ou Declaração de Enquadramento expedida pela Junta Comercial da sede da ME ou EPP, ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou qualquer outro documento idôneo que comprove a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme instrução normativa do DREI vigente à época.

14.35.9. Para o Microempreendedor Individual, sua condição de ME ou EPP, poderá ser comprovada através do CCMEI – Certificado da Condição do Microempreendedor Individual, documento que certifica que a empresa está aberta e comprova a sua inscrição no CNPJ e na Junta comercial do seu Estado.

14.35.10. Para a sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.653,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta e três reais)**, conforme custos unitários apostos no item 1.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 011220072.004.3.3.90.39.00.00 – outros serviços de terceiros.
- 16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Juiz de Fora, 3 de fevereiro de 2025.

Angélica Viana Dias Oliveira
Auxiliar Legislativo II

Eduardo Augusto Magela Meirelles
Diretor Administrativo e Gestor do Contrato

Aprovo do Presidente.

José Márcio Lopes Guedes
Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora