



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F

Diretoria Administrativa

Folha nº: 267

Matricula: 1873

Rubrica: [assinatura]

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 2042/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de solução integrada em telecomunicações, abrangendo serviços de telefonia fixa comutada (STFC), móvel pessoal (SMP), PABX virtual, gestão e gerenciamento de telefonia, com o objetivo de atender às necessidades da Câmara Municipal de Juiz de Fora, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDI-DA	VALOR UNI-TÁRIO MEN-SAL	VALOR TOTAL MENSAL
1	Licença Ramal	82	Mensal	R\$ 39,56	R\$ 3.243,92
6	0800 – 1 canal	1	Mensal	R\$ 308,28	R\$ 308,28
12	Linha móvel ligações ilimi-tadas – 6 Gb	23	Mensal	R\$ 59,90	R\$ 1.377,70
15	Locação aparelho IP com fio	82	Mensal	R\$ 26,08	R\$ 2.138,56
18	Sistema Web de gestão de linhas móveis	1	Mensal	R\$ 500,00	R\$ 500,00
19	Serviço de auditoria e con-testações faturas de Telecom	1	Mensal	R\$ 500,00	R\$ 500,00
20	Serviço de assistência em Telecom	1	Mensal	R\$ 500,00	R\$ 500,00
21	Serviço de suporte e manu-tenção a telefonia fixa	1	Mensal	R\$ 500,00	R\$ 500,00
27	Número DID	28	Mensal	R\$ 31,63	R\$ 885,64
TOTAL SERVIÇO MENSAL					R\$ 9.954,10
22	Configuração de licenças	82	Mensal	R\$ 40,00	R\$ 3.280,00
26	Serviço de instalação e con-figuração	1	Mensal	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
INSTALAÇÃO – TAXA ÚNICA					R\$ 5.280,00
TOTAL SERVIÇO ANUAL					R\$ 124.729,20



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 1.2. Para fins de compreensão e padronização dos serviços, adotam-se as seguintes definições, que especificam as características técnicas e operacionais mínimas exigidas para a contratação:

1.2.1. Prestação de Serviço de Telefonia Fixa Comutada (STFC): abrange a disponibilização de linhas de telefone fixo para comunicação em uma área geográfica específica, permitindo a realização de chamadas locais, interurbanas e internacionais para números fixos e móveis. A presença de telefonia fixa continua sendo essencial para o funcionamento de diversos setores administrativos, bem como para o atendimento institucional ao público e a entidades externas.

1.2.2. Prestação de Serviço de Telefonia Móvel Pessoal (SMP): consiste na oferta de planos de telefonia móvel, com suporte para chamadas de voz, envio de mensagens SMS e acesso à Internet por meio de dispositivos móveis, como smartphones e tablets. Essa funcionalidade é fundamental para garantir mobilidade, comunicação contínua e agilidade nas atividades dos parlamentares, assessorias e setores que atuam em regime de campo ou com demandas externas.

1.2.3. Prestação de Serviço de PABX virtual (*Cloud-based*): contempla a implantação de um sistema PABX baseado em nuvem, com gestão centralizada em ambiente virtual. A infraestrutura será integrada à rede de dados da Câmara e permitirá o uso de ramais digitais em computadores, dispositivos móveis e aparelhos IP físicos, conforme as necessidades específicas de cada setor ou gabinete. Essa abordagem reduz a dependência de equipamentos físicos, amplia a mobilidade institucional e facilita a ampliação da estrutura conforme o crescimento das demandas. Entre os recursos avançados disponíveis, destacam-se: atendimento automático (URA); fila de chamadas; gravação e arquivamento de ligações; relatórios de desempenho; integração com e-mails e sistemas internos.

1.2.4. Serviço de Gestão e Gerenciamento de Telefonia: compreende o monitoramento contínuo e a administração integrada de todas as soluções de telefonia implementadas. Envolve a supervisão do uso dos serviços, controle e otimização de custos, resolução de problemas técnicos, manutenção preventiva, aplicação de políticas de segurança da informação e suporte técnico aos usuários. O objetivo é garantir a eficiência, disponibilidade e segurança da infraestrutura de comunicação da Câmara Municipal.

1.2.5. Licença Ramal: Código de acesso para utilização, Chamadas externas, Chamadas gratuitas entre ramais, Desvio incondicional de chamadas, Desvio de chamadas em caso de ocupado, Desvio de chamadas em caso de não atendimento, Desvio de chamadas quando indisponível, Desvio incondicional secundário de chamadas, Trans-



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 266
Matrícula: 1523
Rubrica: [assinatura]

ferência de chamadas, Chamada em espera, Identificador de chamadas (Bina) – chamadas internas e externas, Registros de Chamadas, Retorno de Chamada, Toque Externo Personalizado, Autenticação, Arranjo de Chamada Múltipla, Gerenciamento de capacidade de chamada, Bloqueio de chamadas, Áudio / Videoconferência, Status presença, Envio de mensagens, Compartilhamento de arquivos, Conferência de Voz e Vídeo com no, reuniões, Agendar Reuniões, Fundo de tela virtual, Redução de ruído (voz), Discagem Rápida, Toque Sequencial, Sala de Reunião, Gravação de reuniões, Ferramenta para filtrar chamadas recebidas e as direciona a seu destino pretendido por meio de interações com o chamador, o acesso a URA deve ser feito discando um número associado ou um ramal. Uma vez conectado ao Autoatendimento, o chamador ouve uma saudação que fornece um menu de opções para completar o roteamento da chamada.

1.2.6. 0800 – 1 canal: Serviço de telefonia 0800, possibilitando a recepção de uma chamada.

1.2.7. Linha móvel ligações ilimitadas – 6 Gb: linha móvel, com ligações ilimitadas para fixo e móvel em todo o território nacional, 6GB de dados móveis e WhatsApp ilimitado para mensagens de texto.

1.2.8. Locação de aparelhos de telefonia IP com fio, com no mínimo as seguintes configurações: ser homologado pela ANATEL, possuir 02 interfaces de rede RJ-45 10/100/1000 Base-T para conexão de desktop e conectividade com a Rede LAN, permitir até 2 contas SIP, possuir LCD com luz de fundo, com no mínimo, 128x48 pixels, possuir, no mínimo, 4 teclas programáveis, suportar G.722, OPUS, G.711µ / a, G.729A, G.726-32k, iLBC, suportar IPv4 / IPv6, RTP, SRTP, RTCP-XR, 802.1x, atribuição de IP estático / DHCP, HTTP/HTTPS, NTP, FTP/TFTP, LDAP, SIP 2.0 sobre TCP/UDP/ TLS, suportar Auto-Provisionamento via FTP/TFTP/HTTP/HTTPS/DHCP OPT66/SIP PNP/TR-069, possuir conector de fone de ouvido RJ-9, fonte de alimentação AC 100V 240V.

1.2.9. Sistema Web de Gestão de linhas móveis: Sistema de Gestão para controle de linhas móveis, contendo verificação de consumo de dados móveis e minutagem das ligações realizadas pelas linhas utilizadas, plataforma web de fácil acesso e navegação, com uma interface intuitiva e amigável, funcionalidades de inventário de linhas e aparelhos, possibilitar a departamentalização das linhas móveis em pelo menos 6 níveis na plataforma, fornecer gráficos e relatórios detalhados sobre o consumo de dados e ligações na plataforma web, oferecer opções de criação de planos para atender às necessidades específicas dos usuários, permitir a retarificação de contas, possibilitando a criação de novas faturas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

1.2.10. Serviço de Auditoria e Contestações Faturas de Telecom: Serviços de Auditoria de Faturas e Contestação de Cobranças Indevidas, com foco em otimizar os custos de serviços de telecomunicações para empresas/clientes, devendo incluir as seguintes atividades:

- a) Realizar um levantamento abrangente das informações detalhadas sobre os serviços de telecomunicações utilizados pela empresa/cliente.
- b) Avaliar os padrões de uso e consumo de serviços de telecomunicação para identificar áreas de otimização e redução de custos.
- c) Identificar oportunidades para renegociar contratos e planos de telecomunicação, visando melhores condições e tarifas.
- d) Contestar cobranças consideradas indevidas junto às operadoras de telecomunicações.
- e) Fornecer relatórios detalhados com análises das descobertas e recomendações.
- f) Apoiar a implementação das recomendações para otimização e redução de custos.

1.2.11. Serviço de Assistência em Telecom: Fornecer suporte técnico e abertura de chamados para os serviços de telefonia fixa devendo incluir as seguintes atividades:

- a) Disponibilizar uma equipe especializada para fornecer suporte técnico relacionado a problemas de telefonia fixa, móvel e internet.
- b) Receber e atender solicitações de suporte relacionadas a problemas de conexão, interrupções de serviço, falhas nas linhas telefônicas, entre outros.
- c) Realizar diagnósticos para identificar e resolver problemas técnicos com agilidade.
- d) Prestar assistência remota e, quando necessário, agendar visitas técnicas junto as operadoras, para resolução de problemas presenciais.
- e) Registrar e documentar todas as atividades de suporte e manutenção realizadas.
- f) Fornecer orientações e treinamentos aos usuários finais sobre o uso adequado dos dispositivos e recursos da telecom.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 265
Matricula: 9873
Rubrica: [assinatura]

- g) Oferecer suporte por meio de diferentes canais, como telefone, e-mail ou WhatsApp, para atender às preferências e necessidades dos clientes.

1.2.12. Serviço de Suporte e manutenção a telefonia fixa: Disponibilizar equipe especializada para fornecer suporte técnico em relação aos serviços de telefonia, Atender solicitações de suporte relacionadas a problemas de conexão, interrupções de serviço, falhas nas linhas telefônicas, entre outros, Realizar diagnósticos para identificar e resolver problemas técnicos com agilidade., Prestar assistência remota ou, quando necessário, agendar visitas técnicas para solução de problemas presenciais, Manter um canal de comunicação eficiente para receber e registrar os chamados de suporte, Fornecer orientações e treinamentos aos usuários finais sobre o uso adequado dos dispositivos e recursos da telefonia fixa, Registrar e documentar todas as atividades de suporte e manutenção realizadas, mantendo um histórico para referência futura, Oferecer suporte por meio de diferentes canais, como telefone, e-mail ou WhatsApp, para atender às preferências e necessidades dos clientes.

1.2.13. Número DID: Número adicional.

1.2.14. Configuração de licenças: Configurar de licenças de PABX virtual junto aos aparelhos utilizados e sendo feita a vinculação ao serviço de STFC.

1.2.15. Serviço de Instalação e configuração: Instalação e configuração das licenças e aparelhos de STFC e PABX virtual.

1.3. A justificativa para a contratação por lote está devidamente detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade de disponibilidade constante dos meios de comunicação da Câmara Municipal de Juiz de Fora, essenciais ao suporte das atividades institucionais e à interlocução com a sociedade.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 1.7. Trata-se de um serviço comum, que pode ser descrito e avaliado com base em critérios objetivos e especificações já estabelecidas, de natureza continuada, e que não envolve a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 1.8. Os serviços contratados estão em conformidade com o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e não se incluem nas atividades descritas no artigo 3º, cujas execuções indiretas são vedadas.
- 1.9. A prestação desses serviços não estabelece vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e o Contratante, sendo vedada qualquer relação de subordinação que implique pessoalidade e hierarquia direta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for aplicável ao objeto desta contratação.

Subcontratação

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

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 264
Matricula: 1873
Rubrica: <i>Raf</i>

4.4. 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. Comunicar à contratada qualquer falha ou irregularidade no serviço imediatamente para que possam ser tomadas as providências;
- 5.1.4. Garantir que os servidores e usuários sigam as normas internas relativas ao uso dos serviços e equipamentos de telefonia;
- 5.1.5. Responsabilizar-se pela disponibilização da infraestrutura de rede local necessária à execução do projeto, incluindo, mas não se limitando a, switches, cabeamento estruturado e pontos de energia elétrica adequadamente posicionados para suporte aos equipamentos de rede;
- 5.1.6. Assegurar, igualmente, o fornecimento de acesso à Internet em todas as unidades abrangidas, com largura de banda compatível com as necessidades operacionais, de forma a garantir conectividade estável e suficiente para a realização das atividades de comunicação e utilização de recursos online relacionados ao projeto;
- 5.1.7. 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;
- 5.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5.1.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 5.1.10. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

5.1.11. Cientificar à Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.12. 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.

5.1.12.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **1 (um) mês** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 263
Matrícula: 3873
Rubrica: [assinatura]

- 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 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. 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;
- 6.1.8. 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;
- 6.1.9. 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;
- 6.1.10. 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;
- 6.1.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 6.1.12. 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;
- 6.1.13. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 6.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;
- 6.1.15. 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
- 6.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.1.17. Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento às demandas do contrato;
- 6.1.18. Garantir a continuidade dos serviços sem interrupções, salvo casos de manutenção previamente comunicada;
- 6.1.19. Atender aos prazos estipulados para instalação, manutenção, reparo e demais atividades;
- 6.1.20. Apresentar relatório mensal com os serviços executados e uso dos recursos contratados;
- 6.1.21. Responder prontamente a notificações da contratante;
- 6.1.22. Fornecer licenças de uso para os ramais especificados, compatíveis com a infraestrutura da Câmara Municipal;
- 6.1.23. Estar legalmente credenciado pela Agência Nacional de Telecomunicações — ANATEL para a prestação do Serviço de Telefonia Fixa Comutada (STFC) e do Serviço Móvel Pessoal (SMP), inclusive por meio de Operadora Móvel Virtual (MVNO);
- 6.1.24. Fornecer e manter em pleno funcionamento os serviços de telefonia fixa e móvel conforme as especificações contratuais;
- 6.1.25. Fornecer aparelhos telefônicos novos, de primeiro uso, acompanhados dos respectivos manuais do fabricante, sendo vedado o fornecimento de equipamentos reformados, recondicionados ou remanufaturados;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 262
Matrícula: 1973
Rubrica: [assinatura]

- 6.1.26. Garantir a disponibilidade mínima do serviço, com níveis de qualidade e estabilidade acordados;
- 6.1.27. Disponibilizar canal de atendimento para suporte técnico, com tempo máximo para atendimento inicial e resolução de problemas especificados em contrato;
- 6.1.28. Realizar manutenção preventiva e corretiva, incluindo troca de equipamentos defeituosos sem custos adicionais;
- 6.1.29. Fornecer equipamentos necessários para a operação do serviço, garantindo compatibilidade e qualidade;
- 6.1.30. Realizar a instalação e configuração dos equipamentos nas dependências da Câmara;
- 6.1.31. Garantir a segurança dos dados e das comunicações, adotando medidas para proteger contra interceptação, fraudes e outras ameaças;
- 6.1.32. Responsabilizar-se pela manutenção, sem qualquer ônus para a contratante, de todos os aparelhos telefônicos fornecidos, em caso de defeito ou mau funcionamento. Persistindo o problema e sendo inviável o reparo, providenciar a substituição do equipamento por outro novo, também sem custo adicional, desde que o defeito não decorra de mau uso por parte da contratante;
- 6.1.33. Garantir que todos os aparelhos telefônicos permaneçam em perfeitas condições de funcionamento durante toda a vigência do contrato;
- 6.1.34. Manter sigilo sobre as informações e comunicações internas da Câmara;
- 6.1.35. Apresentar faturas claras e detalhadas, discriminando os serviços prestados, tarifas, impostos e descontos;
- 6.1.36. Corrigir eventuais erros de faturamento de forma ágil e transparente;
- 6.1.37. Cumprir todas as normas e regulamentos vigentes da Anatel e demais órgãos reguladores;
- 6.1.38. Fornecer relatórios e documentos que comprovem a conformidade sempre que solicitados;
- 6.1.39. Manter o serviço atualizado com as tecnologias disponíveis, garantindo a continuidade e melhoria do serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 6.1.40. Informar previamente sobre mudanças significativas que possam impactar o serviço;
- 6.1.41. Caso necessário, oferecer treinamento para os usuários da Câmara sobre o uso dos sistemas e equipamentos fornecidos;
- 6.1.42. Responder por danos causados à Câmara ou a terceiros decorrentes da prestação inadequada do serviço;
- 6.1.43. Disponibilizar relatórios periódicos sobre o uso do serviço, qualidade, e eventuais incidentes ocorridos;
- 6.1.44. Observar a legislação vigente aplicável ao objeto contratual, incluindo as normas expedidas pela ANATEL e demais regulamentações pertinentes, responsabilizando-se pelo integral cumprimento dessas disposições.

7. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F	
Diretoria Administrativa	
Folha nº:	261
Matrícula:	1873
Fubrica:	Raf

- 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 8.1.2. O prazo para conclusão dos serviços será de até 60 (sessenta) dias, sem a incidência de quaisquer acréscimos, custos de frete ou encargos adicionais, salvo mediante requisição ou autorização prévia e expressa da Câmara Municipal.
- 8.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Métodos e procedimentos

8.1.3.1. A execução do objeto ocorrerá por meio da prestação contínua e integrada dos seguintes serviços, com fornecimento, suporte e manutenção pela contratada:

- 8.1.3.1.1. **Licença Ramal:** Configuração e ativação de licenças de ramais em solução de telefonia IP, com gerenciamento via sistema centralizado.
- 8.1.3.1.2. **0800 – 1 canal:** Disponibilização de número 0800 com 1 canal de atendimento simultâneo, para uso institucional e atendimento ao cidadão.
- 8.1.3.1.3. **Linha móvel (ligações ilimitadas – 6 GB):** Fornecimento de planos corporativos móveis com chamadas ilimitadas e franquia de dados de 6 GB por linha, incluindo ativação e entrega de SIM cards.
- 8.1.3.1.4. **Locação de aparelho IP com fio:** Fornecimento e instalação de terminais IP com fio, com suporte técnico e substituição em caso de falhas.
- 8.1.3.1.5. **Sistema Web de Gestão de Linhas Móveis:** Disponibilização de plataforma online para acompanhamento do uso, controle de faturas, bloqueio/desbloqueio de linhas e solicitação de serviços.
- 8.1.3.1.6. **Serviço de Auditoria e Contestações de Faturas de Telecom:** Análise mensal das faturas emitidas, com conferência dos valores cobrados, relatórios comparativos e contestações junto à operadora, quando necessário.
- 8.1.3.1.7. **Serviço de Assistência em Telecom:** Atendimento consultivo para avaliação de consumo, readequações contratuais e otimização de recursos de telecomunicação.
- 8.1.3.1.8. **Serviço de Suporte e Manutenção à Telefonia Fixa:** Suporte técnico para manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura de telefonia fixa, com substituição de equipamentos e atendimento remoto/presencial conforme necessidade.
- 8.1.3.1.9. **Número DID:** Fornecimento de número(s) Direto ao Ramal (DID) para comunicação direta, com configuração em plataforma IP.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: <u>260</u>
Matrícula: <u>1873</u>
Rubrica: <u>[assinatura]</u>

- 8.1.3.1.10. **Configuração de Licenças:** Ativação e parametrização das licenças contratadas de acordo com o ambiente tecnológico da Câmara.
- 8.1.3.1.11. **Serviço de Instalação e Configuração:** Execução dos serviços de instalação física dos equipamentos, ativação de serviços de voz e dados, testes de conectividade e homologação com validação do setor técnico da Câmara.

Periodicidade e frequência

- 8.1.3.2. **Prestação dos serviços:** contínua e ininterrupta para os serviços de voz e dados.
- 8.1.3.3. **Suporte técnico:** atendimento em horário comercial, com plantão emergencial.

Rotinas a serem cumpridas

- 8.1.3.4. A execução contratual deverá observar as seguintes rotinas:
 - 8.1.3.4.1.1. Instalação inicial de equipamentos e ativação dos serviços;
 - 8.1.3.4.1.2. Configuração e manutenção dos serviços de telefonia fixa, móvel e IP, incluindo número DID e licenças de ramal;
 - 8.1.3.4.1.3. Monitoramento do consumo de linhas móveis com acesso à plataforma web de gestão;
 - 8.1.3.4.1.4. Auditoria mensal das faturas e contestação de cobranças indevidas;
 - 8.1.3.4.1.5. Atendimento e suporte técnico aos serviços de telecomunicação;
 - 8.1.3.4.1.6. Emissão de relatórios de consumo e performance dos serviços;
 - 8.1.3.4.1.7. Reposição ou substituição de aparelhos IP em até 24 h (vinte e quatro horas) em caso de falhas;
 - 8.1.3.4.1.8. Revisão periódica dos planos contratados conforme demanda da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

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

- 8.2. 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).

Procedimentos de transição e finalização da contratação

- 8.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. As comunicações entre a Câmara Municipal e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal 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

- 9.6. O Contratado 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: <u>259</u>
Matrícula: <u>1873</u>
Rubrica: <u>[assinatura]</u>

Fiscalização

- 9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput).
- 9.8. Os fiscais da contratação será(ão) os(as) servidores(as) **ARTUR LOBO VALLE MARÇAL** e **LILIANE DE PAULA NASCIMENTO BARROS**, lotados(as) na Diretoria Administrativa, que acompanharão 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.
- 9.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º);
- 9.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.11. O fiscal 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 sancionadoras, se for o caso.
- 9.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.13. O fiscal 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.
- 9.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 9.16. O gestor da contratação será o(a) servidor(a) **EDUARDO AUGUSTO MAGELA MEIRELES**, **Diretor Administrativo**, que coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de ge-



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

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

- 9.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.
- 9.19. O gestor do contrato 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.
- 9.20. O gestor do contrato 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.
- 9.21. O gestor do contrato 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.
- 9.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

10.1. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 258
Matricula: 1873
Rubrica: <i>RL</i>

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 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.

10.2. 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) O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a CONTRATADA, a juízo da administração, garantida a prévia e ampla defesa, à multa moratória de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**, sobre o valor contratado.
 - b) **10% (dez por cento)** sobre o valor do adjudicado, caso o 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- c) **30% (trinta por cento)** sobre o valor do contrato, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados, quando não houver execução do objeto dentro dos prazos estabelecidos.
- 10.3. 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.
- 10.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).
- 10.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 10.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 10.7. 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).
- 10.8. 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.
- 10.9. 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 259
Matricula: 1873
Rubrica: [assinatura]

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).

10.12. 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).

10.13. 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).

10.14. 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo **48 (quarenta e oito) horas**, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (art. 140, I, a).

11.2. 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.

11.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 11.4.1. 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;
- 11.4.2. 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 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.
- 11.4.3. 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).
- 11.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 11.4.5. 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.
- 11.5. 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 do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 11.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) 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:
- 11.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 11.6.2. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 256
Matricula: 1873
rubrica:

- 11.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.6.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.7. 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 à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.9. 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 do contrato.

Liquidação

- 11.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 11.11. 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 contrato e da Câmara Municipal;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.12. 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 Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 11.13.** 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.
- 11.14.** A Administração deverá realizar consulta ao registro cadastral para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 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.
- 11.15.** 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 da Câmara Municipal.
- 11.16.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal 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.
- 11.17.** Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 11.18.** 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 junto ao registro cadastral.

Prazo de pagamento

- 11.19.** O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor do Contratado 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.
- 11.20.** No caso de atraso pela Câmara Municipal, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: <u>255</u>
Matrícula: <u>3873</u>
Rubrica: <u>P.R.</u>

mediante aplicação de correção monetária de 0,5% (cinco décimos por cento) *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:

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.

- 11.21. Para a hipótese definida no subitem 11.20, o Contratado 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

- 11.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.24.1. 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.
- 11.25. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

12. REAJUSTE (art. 92, V)

- 12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrecorríveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/06/2025.
- 12.2. 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 Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.4. 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).
- 12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

- 13.2. O regime de execução do contrato será o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F	
Diretoria Administrativa	
Folha nº:	254
Matrícula:	1873
Rubrica:	Rafael

Exigências de habilitação

- 13.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 13.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.5. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 13.6. **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;
- 13.7. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 13.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.9. **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.
- 13.10. **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.
- 13.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 13.12. Autorização fornecida pela Agência Nacional de Telecomunicações – (ANATEL) para prestação de Serviço de Telefonia Fixa Comutada (STFC) e de Serviço de Comunicação Multimídia (SCM).
- 13.13. Autorização para a prestação de Serviço Móvel Pessoal (SMP), inclusive MVNO (Mobile Virtual Network Operator), devidamente expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações, conforme Resolução 550/2010 da ANATEL.
- 13.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 13.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.16. 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.
- 13.17. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 13.18. 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;
- 13.19. 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;
- 13.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 253
Matricula: 4873
Rubrica: [assinatura]

- 13.22. 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.
- 13.23. 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

- 13.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 13.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II;
- 13.25.1. 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);
- 13.25.2. 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.
- 13.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 13.26.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 13.26.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 13.26.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

13.26.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1.078, da Lei Federal nº 10.406/2002.

13.27. Os documentos relativos ao subitem 13.26.4 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

13.28. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

13.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º).

13.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.31. É dispensado da apresentação de balanço patrimonial o pequeno empresário, definido em lei como aquele com renda bruta no ano-calendário até R\$ 81.000,00, que seja optante do SIMPLES NACIONAL, e que se enquadre nas demais condições previstas no art. 18-A da LC nº 123/06.

Qualificação Técnica

13.32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 252
Matricula: 1873
Rubrica: [assinatura]

- 13.33. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 13.34. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 13.35. 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.
- 13.35.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 13.35.2. O licitante 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 Câmara Municipal e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 13.35.3. Deverá ser comprovada experiência na prestação de Serviços de Telefonia Fixa Comutada (STFC), incluindo os serviços de PABX virtual, Serviço Móvel Pessoal (SMP) e Serviço de Gestão e Consultoria em Telecomunicações a outros órgãos e entidades públicas ou privadas, com indicação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.
- 13.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 13.36.1. 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;
- 13.36.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 13.36.3. A comprovação de capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 13.36.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 13.36.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 13.36.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 13.36.7. 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 fiscalizador.

Requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06

- 13.36.8. 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.
- 13.36.9. 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.
- 13.36.10. 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.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 124.729,20 (cento e vinte e quatro mil, setecentos e vinte e nove reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1 deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C.M.J.F
Diretoria Administrativa
Folha nº: 251
Matrícula: 1873
Rubrica: [assinatura]

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo Municipal deste exercício, na dotação discriminada: 011220072.004 3.3.90.39.00.00 – **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**.
- 15.2. 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, 24 de julho de 2025.

Ronnie Willian Teodoro Pinto

Assistente Legislativo I

Aprovo do Presidente.

José Márcio Lopes Guedes

Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora

