



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Rua Halfeld, nº 955, Centro - Juiz de Fora/MG - CEP 36016-000
Rua Marechal Deodoro, nº 722, 1º, 2º e 5º andares, Centro - Juiz de Fora/MG - CEP 36015-460
www.camarajf.mg.gov.br

Diretoria Administrativa / DA

TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO - SERVIÇOS DE TIC

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo nº 20431.000110/2026-8

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licenças de softwares de editoração de projetos de Arquitetura e Engenharia (Autocad e Revit) e de desenvolvimento de planilhas orçamentárias (Excel), para Windows, através de empresa especializada., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSEF	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEM 01						
1	Autocad LT 2026 / 2027 A ser fornecido na modalidade de assinatura anual (12 meses), Desktop Subscription (Local), por meio de acessos individuais controlados por login e senha	27472	unidade	03	R\$ 2.638,42	R\$ 7.915,26
ITEM 02						
	Pacote Microsoft 365 Business Standard 2026 / 2027 (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Exchange, Teams, OneDrive, SharePoint)					

3	A ser fornecido na modalidade de assinatura anual (12 meses), Desktop Subscription (Local), por meio de acessos individuais controlados por login e senha	27472	unidade	03	R\$ 1.034,26	R\$ 3.102,78
VALOR GLOBAL						R\$ 11.018,04

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como COMUM, de acordo com o art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, uma vez que são produtos com especificações padronizadas e características técnicas uniformes.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 10 do Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o uso contínuo, habitual e essencial desses softwares no funcionamento do setores técnico de Manutenção da Câmara Municipal, em caráter prolongado e recorrente. As ferramentas são indispensáveis à execução rotineira, permanente e ininterrupta de atividades administrativas e técnica de manutenção predial, preventiva e corretiva, não havendo previsão de descontinuidade dessas demandas. Dessa forma, fica evidenciada a necessidade permanente da prestação do serviço, o que justifica seu enquadramento como serviço continuado, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que trata da contratação de serviços destinados à manutenção de atividades administrativas essenciais à atuação da Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. Em consulta ao Catálogo disponibilizado pelo site compras.gov.br, indicamos os códigos de serviço 27472 - referente à "Licenciamento de Direitos Permanentes de Usos de Outros Softwares / Programas de Computador", já que trata-se de aquisição de licença para uso de software/programa de computador, por entender ser mais próximo do objeto descrito.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Embora este órgão ainda não disponha de Plano Anual de Contratações consolidado, a iniciativa está em consonância com os objetivos estratégicos da Câmara Municipal.

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

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

3.2. A solução de TIC consiste em contratar empresa especializada para prestar o SERVIÇO CONTINUADO de fornecimento de assinatura das LICENÇAS ANUAIS dos softwares Autocad LT, Revit e Microsoft 365 Standard.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. Atendimento à necessidade permanente de uso de softwares para atender as demandas dos setores técnicos (Diretoria Administrativa – Setor de Manutenção - Engenharia/Arquitetura);

4.2.2. Os softwares devem ser licenciados garantindo o uso em conformidade com a legislação e as normas de propriedade intelectual;

4.2.3. Os softwares devem garantir a segurança na instalação, operação e atualização anual, mantendo as informações seguras e confiáveis;

4.2.4. Facilidade de uso, tendo em vista que os servidores/estagiários já possuem conhecimentos sobre os softwares solicitados;

4.2.5. Os softwares devem ser compatíveis com os equipamentos e sistemas já utilizados pela Câmara Municipal, sem que haja necessidade de investimentos adicionais;

Requisitos de Capacitação

4.3 Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, ao Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.5. Não se aplica.

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Câmara Municipal, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Câmara Municipal;

4.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.8. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Câmara Municipal de Juiz de Fora.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Não se aplica, por se tratar de software de prateleira.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.11. Não se aplica, por se tratar de software de prateleira.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.12. Não se aplica, por se tratar de software de prateleira.

Requisitos de Implantação

4.13. Não se aplica, por se tratar de software de prateleira.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.14. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.15. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.16. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.17. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Câmara Municipal.

4.18. A OS indicará o dia e horário na qual os serviços contratados deverão ser prestados.

4.19. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Câmara Municipal.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.20. Não serão exigidos requisitos de Segurança da Informação e Privacidade para a presente contratação.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.22. 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:

4.22.1. Maior consumo de energia elétrica: Como forma de tratamento pode ser priorizado o uso de estações de trabalho energeticamente eficientes e a adoção do uso racional da energia elétrica, efetuando o desligamento das máquinas fora do horário de expediente.

4.22.2. Geração de lixo eletrônico: o uso de computadores com configurações mínimas pode acelerar a substituição de equipamentos mais antigos. A forma de estender a vida útil das máquinas seria a realização de manutenções preventivas e upgrades pontuais e, sempre que demandar o descarte de algum equipamento, que o descarte seja realizado corretamente por meio de empresas certificadas com programas de reciclagem.

4.22.3. Impressão desnecessária de documentos/projetos aumentando o uso de papéis e tintas. Para redução desse impacto, deve-se estimular a revisão dos documentos digitalmente e, caso necessite realizar impressão, utilizar papel reciclado.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.23. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas e modelos de softwares, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.23.1. Software para editoração de projetos de arquitetura e engenharia de tecnologia CAD: Autocad LT - Autodesk.

4.23.2. Software para editoração de projetos de arquitetura e engenharia de tecnologia BIM: Revit - Autodesk.

4.23.3. Software para editoração de planilhas orçamentárias: Excel / Pacote Microsoft 365 Standard - Microsoft.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.24. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.25. Não se aplica.

Subcontratação

4.26. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, diante da natureza técnica do objeto, da necessidade de assegurar autenticidade, segurança e rastreabilidade, e da impossibilidade de divisão da prestação, **a subcontratação deve ser expressamente vedada** na contratação de licenças de software, garantindo a regularidade, a efetividade e a integridade da solução tecnológica adquirida pela Câmara Municipal.

Da verificação de amostra do objeto

4.27. Não se aplica.

Garantia da Contratação

4.28. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que a prestação de serviços se dará em remessa única e imediata.

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.29. Não se aplica.

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

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato ou instrumento equivalente;

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.

5.1.9. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.10. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.11. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.1.12. [...]

5.1.13. 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.

5.1.13.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

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. Entregar e orientar a instalação do objeto, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

6.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

6.1.6. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor - 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 com a 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;

6.1.8. 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;

6.1.9. Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer

ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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. 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;

6.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

6.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

6.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou instrumento equivalente;

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. 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;

6.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução da contratação;

6.1.19. 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.

6.1.20. 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.

6.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

6.1.22. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

6.1.23. Entregar o software, ou enviar link para download, juntamente com as licenças válidas para uso definitivo da Câmara Municipal de Juiz de Fora, de acordo com as condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados. **6.1.22.**

6.1.24. Todo o software deverá possuir garantia integral durante o prazo de validade.

6.1.25. Atender ao chamado da Câmara Municipal em no máximo 12 (doze) horas para proceder à visita técnica em caso de defeito, em horário de expediente, contados da data de notificação da Contratada do erro verificado, para o procedimento técnico cabível.

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.

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.

8.10.1. 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.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias do recebimento da **Ordem de Serviço**, conforme data e horário estabelecidos pelo Fiscal do Contrato;

Cronograma de realização dos serviços

9.1.2. Não se aplica.

Local e horário da prestação dos serviços

9.3. Os Software deverão ser entregues na Diretoria Administrativa/Setor de Manutenção da Câmara Municipal, situada na Rua Marechal Deodoro, 722, 5º andar, Centro, Juiz de Fora/MG, em dias úteis, no horário de 13 às 17 horas OU disponíveis para downloads (com licenças válidas), através de link enviado para o email **cissa@camarajf.mg.gov.br** no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento, pela Contratada, da **Ordem de Serviço**.

9.4. A Contratada deverá dar suporte à instalação dos softwares contratados.

Materiais a serem disponibilizados

9.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os links para a Diretoria Administrativa/Setor de Manutenção efetuarem as instalações para os setores técnicos com auxílio da Divisão de Tecnologia da Informação e com suporte do Suporte Técnico da Contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

9.6. A demanda da Câmara Municipal tem como base as seguintes características:

9.6.1. Instalação de 03 (três) licenças de Autocad LT com assinatura anual (12 meses), em desktop do Setor de Manutenção da Diretoria Administrativa;

9.6.2. Instalação de 03 (três) licenças de Revit com assinatura anual (12 meses), em desktop do Setor de Manutenção da Diretoria Administrativa;

9.6.3. Instalação de 03 (três) licenças de Microsoft 365 Standard com assinatura anual (12 meses), em desktop do Setor de Manutenção da Diretoria Administrativa.

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

9.7. 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).

Formas de transferência de conhecimento

9.8. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

9.10. Não se aplica, uma vez que os serviços serão prestados anualmente, de forma unificada.

Mecanismos formais de comunicação

9.11. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Câmara Municipal e o Contratado, os seguintes:

9.11.1. Ordem de Serviço;

9.11.2. Ata de Reunião;

9.11.3. Ofício;

9.11.4. Sistema de abertura de chamados;

9.11.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

9.12. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

9.13. Não se aplica, uma vez que todo o serviço de instalação de software será realizado pelos servidores da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

10. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação deverá ser executada 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. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

10.5. 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.

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

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

Reunião Inicial

10.8. Não se aplica.

Fiscalização

10.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

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

10.9.2. 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.

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

10.9.4. 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 saneadoras, se for o caso.

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

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

10.10. 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.

10.10.1. 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;

10.11. Caberá também ao fiscal:

10.11.1. Acompanhar o fornecimento do objeto, a fim de garantir sua correta execução;

10.11.1. 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;

10.11.3. 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

10.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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 prorrogação contratual.

10.18. 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.

10.19. 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.

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;
- 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 do certame;
- 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, 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, 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 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;

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 ao 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 05 (cinco) dias úteis, 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)

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 Termo de Referência 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 DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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, da Lei nº 14.133).

12.1.1. 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.

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

12.3. 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.3.1. 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. 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.

12.5. 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 da Lei nº 14133, de 2021)

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

12.7. 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.

12.8. 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 técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (*cinco*) 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:

12.9.1. 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, conforme regulamento.

12.9.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

12.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.9.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.10. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.12. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

12.13. Não se aplica.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

12.14. Não se aplica.

Liquidação

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

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

12.16.1. o prazo de validade;

12.16.2. a data da emissão;

12.16.3. os dados do contrato e da Câmara Municipal;

12.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.16.5. o valor a pagar; e

12.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao registro cadastral, como o SICAF ou o CAGEL ou, na impossibilidade de acesso aos referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.19. 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 da Câmara Municipal, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.20. 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.

12.21. 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.

12.22. 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.

12.23. 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 ao registro cadastral.

Prazo de pagamento

12.24. 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 _____, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.

12.25. 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 x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365}$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;
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.

12.26. Para a hipótese definida no subitem 12.25, 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

12.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

12.30. 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.

12.31. 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.

Antecipação de pagamento

12.32. Não se aplica.

13. REAJUSTE (art. 92, V)

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **15/06/2026**.

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 **ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação)**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), 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 DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Regime de Execução

14.2. O regime de execução do contrato será de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, por se tratar de uma contratação da execução do serviço por preço certo de unidades determinadas.

Da Aplicação da Margem de Preferência

14.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

14.4. Previamente à celebração da contratação, 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 e registros cadastrais;

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>)

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

14.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do registro cadastral, nos documentos por ele abrangidos.

14.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do registro cadastral, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

14.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

14.15. 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;

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

14.17. 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>;

14.18. 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;

14.19. 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.

14.20. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.21. 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

14.22. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.25. 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.

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

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 ou 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 ou 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 licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, 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.

14.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

14.34.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.34.2. 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.

14.34.3. 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;

14.34.4. 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.

14.35. Os documentos relativos ao subitem **14.34.4** 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.

14.36. 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% do valor total estimado da contratação.

14.37. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

14.39. 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

14.40. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

14.40.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.41. Comprovação de SER REVENDA AUTORIZADA PELO DESENVOLVEDOR DOS SOFTWARES CONTRATADOS, devendo apresentar os seguintes documentos:

14.41.1. Catálogo ou prospecto, em português, no qual estejam especificados o descritivo técnico, a marca, o modelo e o fabricante da licença de software ofertada. Este mesmo catálogo também deverá estar disponível para acesso geral no site do fabricante;

14.41.2. Documentação do fabricante comprovando a autenticidade da licença de software ofertada;

14.41.3. Certificação de revenda autorizada da licença de software ofertada, em nome da empresa licitante.

14.42. Os comprovantes poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.42. O fornecedor 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:

14.42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

14.42.1. 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;

14.42.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

14.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

14.42.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

14.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

14.42.6. 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;

14.42.7. 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

14.43. 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.

14.44. 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.

14.45. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 11.018,04 (onze mil, dezoito reais e quatro centavos)**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada: **010310072.021.3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

	ciente,	ciente,
Cissa de Campos Ewald Assessor Técnico Mat.: 2303	Liliane de Paula Nascimento Barros Diretora Administrativa Adjunta Fiscalizador	Eduardo Augusto Magela Meirelles Diretor Administrativo Gestor

Autoridade Máxima da Área de TIC
Átila Henrique de Faria Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação e Planejamento

Aprovo,

Autoridade Competente
José Marcio Guedes Lopes Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora



Documento assinado eletronicamente por **Cissa de Campos Ewald, Assessor Técnico**, em 13/07/2026, às 15:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Márcio Lopes Guedes, Presidente**, em 14/07/2026, às 10:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ATILA HENRIQUE FARIA, Superintendente de Inovação e Tecnologia da Informação**, em 14/07/2026, às 10:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.camarajf.mg.gov.br/validacao> informando o código verificador **0001865** e o código CRC **3CF7486F**.