



## TERMO DE REFERÊNCIA - TR



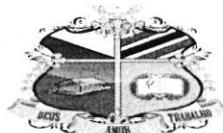
## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implementação, suporte e manutenção de serviços de tecnologia da informação e comunicação na Câmara Municipal de Balsas, incluindo infraestrutura, segurança da informação, suporte técnico e demais soluções necessárias para a execução eficiente dos serviços.
- 1.2. A aquisição ora pretendida se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço Global .
- 1.3. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, obedecido o art. 6º, XX, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

### 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	V. Unitário	V. Total
1	<p><b>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implementação, suporte e manutenção de serviços de tecnologia da informação e comunicação na Câmara Municipal de Balsas:</b></p> <p><b>DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:</b></p> <p><b>1.1 Infraestrutura de Redes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação, modernização e manutenção da rede local (LAN) e de longa distância (WAN) da Câmara Municipal de Balsas;</li><li>• Configuração de equipamentos de rede (switches, roteadores, access points, firewalls)</li></ul>	12	Meses	R\$ 27.696,67	R\$ 332.360,00



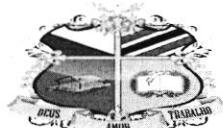
CÂMARA MUNICIPAL DE  
**BALSAS**  
HARMONIA E TRABALHO

<p>para garantir segurança e disponibilidade;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Monitoramento contínuo do tráfego de rede para identificação e correção de eventuais problemas.</li></ul>	<p><b>1.2 Serviços em Nuvem</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Criação e gerenciamento de servidores virtuais (VPS) Windows e Linux e armazenamento em nuvem;</li><li>• Hospedagem de sistemas internos, páginas de internet e demais aplicações necessárias ao funcionamento da Câmara Municipal;</li><li>• Suporte a licenciamento e configuração de servidores de acordo com as necessidades específicas de cada setor e gabinete;</li><li>• Monitoramento, backup e recuperação de dados, assegurando a continuidade do serviço e a integridade das informações.</li><li>• Implantação de servidor de arquivos e sincronização em nuvem.</li></ul>			
	<p><b>1.3 Telefonia VoIP e Ramais Digitais</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de solução de telefonia VoIP, contemplando ramais digitais para cada gabinete;</li></ul>			



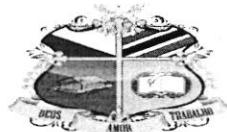
<ul style="list-style-type: none"> <li>Configuração de PABX virtual ou equipamento de PABX IP, que permita gerenciar e monitorar chamadas;</li> <li>Disponibilização de uma linha telefônica digital unificada para atendimento ao cidadão, integrando com os demais canais de comunicação (chatbot, redes sociais etc.);</li> <li>Possibilidade de gravação de chamadas e emissão de relatórios para fins de auditoria e controle de qualidade no atendimento.</li> </ul>	<p><b>1.4 Serviço de Chatbot Omnichannel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementação de chatbot em um número único de contato, permitindo o atendimento via WhatsApp, Instagram Site, Telegram, webchat ou outros canais, de forma integrada (omnichannel);</li> <li>Configuração de departamento individual de cada gabinete, possibilitando atender demandas específicas dos cidadãos e registrar chamados para posterior acompanhamento;</li> <li>Disponibilização de relatórios de atendimento, estatísticas, integração com sistemas internos e recursos de auditoria para garantir transparência e melhoria contínua.</li> </ul>			
--	---	--	--	--





	<p><b>1.5 Segurança da Informação e Auditoria</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mecanismos de proteção e rastreabilidade de dados, incluindo antivírus corporativo, firewall e controle de acesso;</li><li>• Registro e monitoramento de logs de acesso a sistemas e chamadas, garantindo conformidade com boas práticas de segurança;</li><li>• Ferramentas e procedimentos que permitam auditorias periódicas do uso da infraestrutura de TI.</li></ul> <p><b>1.6 Fornecimento de Equipamentos e Licenças de Software (Comodato)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento, instalação e configuração de equipamentos (firewall, access points, servidores, ramais, bases VoIP etc.) em regime de comodato;</li><li>• Licenças de uso de software necessárias para o pleno funcionamento dos serviços, com vigência mínima de 1 (um) ano ou conforme estabelecido em contrato;</li><li>• Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e softwares fornecidos, garantindo operação contínua sem custos adicionais para a Contratante;</li></ul>			
--	---	--	--	--





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**BALSAS**  
HARMONIA E TRABALHO

	<ul style="list-style-type: none"><li>Substituição de equipamentos e atualização de licenças, quando necessário, de forma rápida e eficiente.</li></ul> <p><b>1.7 Suporte Técnico e Consultoria</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Atendimento especializado para resolver problemas técnicos, dúvidas de usuários e atualização de sistemas;</li><li>Treinamento e capacitação das equipes administrativas e gabinetes quanto ao uso das novas ferramentas;</li><li>Consultoria contínua para aprimoramento da infraestrutura de TI, seguindo a evolução tecnológica e demandas institucionais.</li></ul> <p><b>1.8 O tempo de suporte e plantão será de segunda a sexta-feira no regime 24/5. Havendo necessidade nos finais de semana e feriados, a equipe poderá ser acionada com programação prévia.</b></p> <p><b>Adicionais.</b></p> <p><b>1.9 Profissional na Área de TI-Tecnologia de Informação, com devidas comprovações.</b></p>			
--	---	--	--	--



- 2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 2.2. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 2.4. Os quantitativos por secretaria estão no anexo deste Termo de Referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO**

- 3.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **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.
- 2.2 A previsão orçamentária para o objeto em questão será devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025 que representa o instrumento legal que consolida e estabelece as diretrizes para a execução do orçamento municipal.
- 2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
- 2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

#### **3.1 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1.1 Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Balsas.

#### **3.2 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.2.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, eficiente e ininterrupta, durante o período contratado, garantindo a disponibilidade, segurança e integridade da infraestrutura de TI da Câmara Municipal de Balsas.



3.2.2. A execução dos serviços deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, em especial os princípios da eficiência, economicidade, transparência, segregação de funções e sustentabilidade, bem como demais normativas aplicáveis, como:

- a) Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, para assegurar a privacidade e proteção dos dados institucionais;
- b) Norma ISO/IEC 27001 (Segurança da Informação), para garantir a proteção dos ativos digitais;
- c) Norma ITIL (Information Technology Infrastructure Library), para a gestão eficiente dos serviços de TI;
- d) Marco Civil da Internet – Lei nº 12.965/2014, no que tange à segurança e neutralidade da rede;
- e) Demais normativas e regulamentos internos da Câmara Municipal de Balsas.

3.2.3. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente, garantindo atendimento ágil e especializado às demandas da Câmara Municipal, com tempo de resposta compatível com a criticidade de cada chamado.

3.2.4. Todos os equipamentos e softwares fornecidos em regime de comodato deverão estar em perfeito funcionamento e atualizados, sendo responsabilidade da contratada realizar a manutenção preventiva e corretiva, sem custos adicionais para a contratante.

3.2.5. O suporte técnico deverá ser prestado de segunda a sexta-feira, no regime 24/5, garantindo atendimento contínuo. Para situações emergenciais fora desse período (finais de semana e feriados), a equipe poderá ser acionada mediante programação prévia, assegurando a continuidade dos serviços essenciais.

3.2.6. A contratada deverá adotar protocolos rigorosos de segurança da informação, incluindo:

- a) Controle de acessos com autenticação segura;
- b) Proteção contra ameaças cibernéticas (firewall, antivírus corporativo, monitoramento de tráfego de rede);
- c) Criptografia de dados sensíveis e proteção contra vazamentos;
- d) Registro e auditoria de logs de acessos e operações realizadas.

3.2.7. A execução dos serviços deverá seguir as melhores práticas e padrões internacionais de governança de TI, garantindo conformidade com as normas aplicáveis, além de adotar procedimentos de auditoria e contratual.

3.2.8. A contratada deverá fornecer relatórios periódicos detalhados, contemplando:

- a) Atividades executadas e manutenções realizadas (preventivas e corretivas);
- b) Incidentes registrados e soluções aplicadas;
- c) Análises de segurança e conformidade com normativas;
- d) Indicadores de desempenho e qualidade dos serviços prestados;
- e) Sugestões para melhoria contínua da infraestrutura de TI.

3.2.9. O profissional responsável pela execução dos serviços deverá possuir comprovação técnica e experiência na área de Tecnologia da Informação, sendo exigida a apresentação de certificações e qualificações compatíveis com a complexidade dos serviços prestados.



3.2.10. A contratada deverá garantir a continuidade operacional, adotando planos de contingência e recuperação de desastres (Disaster Recovery Plan – DRP), bem como medidas para evitar interrupções dos serviços essenciais.

3.2.11. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme a gravidade da infração.

3.2.12. Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com as normas legais, regulamentos internos e demais dispositivos aplicáveis, garantindo transparência, legalidade e eficiência na execução dos serviços.

### **3.3 DO DETALHAMENTO GERAL DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

#### **3.3.1 Infraestrutura de Redes**

##### **Avaliação, Modernização e Manutenção da Rede Local (LAN) e de Longa Distância (WAN)**

a) Avaliação Abrangente da Rede: A contratada deverá realizar uma análise aprofundada da infraestrutura de rede existente, tanto para a rede local (LAN) quanto para a rede de longa distância (WAN), levando em consideração aspectos como desempenho, segurança e escalabilidade. Será necessário identificar pontos de melhoria e otimizar o tráfego de dados, garantindo que a rede atenda às demandas de crescimento da Câmara Municipal.

b) Modernização de Equipamentos e Tecnologia: A contratada será responsável pela substituição e atualização de equipamentos de rede, como switches, roteadores, firewalls e pontos de acesso, garantindo que todos os dispositivos estejam atualizados e preparados para suportar as mais modernas tecnologias e protocolos de rede. Além disso, deverá ser aplicada a melhor prática de implementação, utilizando equipamentos de última geração, capazes de proporcionar maior eficiência, escalabilidade e segurança.

c) Manutenção Preventiva e Corretiva: A contratada deve garantir manutenção contínua da rede, com foco em prevenção de falhas. Isso inclui verificações periódicas de desempenho, atualizações de firmware e software dos equipamentos, correções de eventuais falhas de hardware e a substituição imediata de componentes defeituosos ou obsoletos. Em caso de incidentes, a manutenção corretiva deve ser realizada de forma ágil para evitar impactos operacionais.

##### **Configuração de Equipamentos de Rede (Switches, Roteadores, Access Points, Firewalls) para Garantir Segurança e Disponibilidade**

a) Configuração de Switches e Roteadores: A contratada deverá realizar a configuração avançada dos switches e roteadores, priorizando a segurança, a segmentação de rede e a otimização do tráfego. Assegurar que os protocolos de roteamento dinâmico sejam adequadamente configurados, permitindo a recuperação rápida de falhas e evitando pontos de congestionamento na rede.

b) Firewalls e Proteção de Acesso: A configuração de firewalls será feita de acordo com as necessidades específicas de segurança da Câmara Municipal, bloqueando acessos não autorizados e garantindo a proteção contra ataques externos e internos. A contratada deverá configurar regras avançadas de controle de acesso e implementar listas de controle de acesso (ACLs) para proteger dados sensíveis.

c) Pontos de Acesso e Wi-Fi Corporativo: A contratada deverá realizar a instalação e configuração de pontos de acesso (APs) em locais estratégicos, assegurando uma cobertura Wi-Fi segura e eficiente em todo o complexo da Câmara Municipal. Além disso, será necessário implementar isolamento de rede



para setores diferentes (ex: uma rede separada para visitantes e outra para funcionários) para garantir segurança e controle de tráfego.

### **Monitoramento Contínuo do Tráfego de Rede para Identificação e Correção de Eventuais Problemas**

- a) Monitoramento em Tempo Real: A contratada deverá implementar uma solução de monitoramento contínuo, utilizando ferramentas especializadas para garantir que toda a infraestrutura de rede seja monitorada em tempo real. Isso inclui a análise de desempenho de rede, taxa de uso de largura de banda, latência, perda de pacotes e congestionamentos, para identificar qualquer problema que possa afetar a qualidade da comunicação e dos serviços.
- b) Detecção de Anomalias e Segurança: O sistema de monitoramento deve ser capaz de identificar anomalias de tráfego, como picos de tráfego não programados, tentativas de intrusão, e comportamentos de rede suspeitos. A contratada deverá implementar mecanismos de alerta automático para incidentes de segurança e falhas de rede, possibilitando a resposta rápida e a mitigação de riscos.
- c) Relatórios Periódicos e Auditoria de Rede: A contratada deverá gerar relatórios periódicos detalhados sobre o desempenho e a segurança da rede, incluindo métricas como disponibilidade de rede, tempo de resposta de servidores e status de dispositivos de rede. Além disso, relatórios de auditoria de segurança e compliance devem ser fornecidos para garantir que a infraestrutura esteja em conformidade com as normativas vigentes.
- d) Ações Corretivas e Otimização: Sempre que um problema ou falha for identificado, a contratada deve realizar as ações corretivas necessárias, como a reconfiguração de dispositivos de rede, ajustes de QoS (Qualidade de Serviço), balanceamento de carga e implementação de redundâncias. Além disso, deverá ser implementado um plano de otimização contínua da rede, para garantir a melhor experiência para os usuários e a alta disponibilidade dos serviços.

### **Segurança Proativa e Proteção de Dados**

- a) Gestão de Ameaças e Vulnerabilidades: A contratada deverá realizar uma avaliação contínua de riscos de segurança na rede, identificando vulnerabilidades em dispositivos, protocolos e sistemas. Isso incluirá a aplicação de patches de segurança e a realização de testes de penetração regulares para garantir a proteção contra novas ameaças.
- b) Proteção de Dados Sensíveis: A infraestrutura de rede deverá ser configurada para garantir a proteção dos dados sensíveis, utilizando protocolos de criptografia, VPNs e autenticação multifatorial (MFA) quando necessário, para evitar o acesso não autorizado às informações da Câmara Municipal.

#### **3.3.2 Serviços em Nuvem**

##### **Criação e Gerenciamento de Servidores Virtuais (VPS) Windows e Linux e Armazenamento em Nuvem**

- a) Provisionamento de Servidores Virtuais: A contratada será responsável pela criação e provisionamento de servidores virtuais (VPS) para os sistemas operacionais Windows e Linux, conforme as necessidades da Câmara Municipal. Os servidores devem ser configurados com recursos adequados de CPU, memória e armazenamento, garantindo alto desempenho para as aplicações e serviços necessários.
- b) Escalabilidade e Flexibilidade: A infraestrutura em nuvem deverá ser projetada de forma a permitir escalabilidade dinâmica, ou seja, a capacidade de aumentar ou reduzir recursos (como



capacidade de processamento e armazenamento) de acordo com a demanda, sem interrupções nos serviços.

c) Armazenamento em Nuvem Seguro: A contratada deverá garantir que o armazenamento em nuvem esteja configurado com alta disponibilidade e segurança de dados. Será necessário o uso de criptografia tanto para dados em trânsito quanto para dados em repouso, assegurando que as informações sensíveis da Câmara Municipal estejam protegidas.

#### **Hospedagem de Sistemas Internos, Páginas de Internet e Demais Aplicações Necessárias ao Funcionamento da Câmara Municipal**

a) Hospedagem de Aplicações Críticas: A contratada deverá fornecer a infraestrutura necessária para hospedar os sistemas internos e outras aplicações essenciais ao funcionamento da Câmara Municipal, como sistemas de gestão, plataformas de comunicação, e aplicativos específicos para cada setor e gabinete. A hospedagem será feita de maneira a garantir alta disponibilidade, baixa latência e segurança robusta contra ameaças cibernéticas.

b) Hospedagem de Páginas de Internet: A contratada será responsável pela gestão e hospedagem de páginas de internet da Câmara Municipal, assegurando que as páginas sejam carregadas de forma rápida e segura, com infraestrutura preparada para suportar grandes volumes de acessos e garantir a continuidade do serviço.

c) Apoio ao Desempenho e Integração: Além da hospedagem, a contratada deverá garantir que as aplicações estejam devidamente integradas com as demais ferramentas e sistemas utilizados pela Câmara Municipal, incluindo soluções internas e canais de comunicação como e-mail, intranet e sistemas de gestão documental.

#### **Supore a Licenciamento e Configuração de Servidores de Acordo com as Necessidades Específicas de Cada Setor e Gabinete**

a) Gestão de Licenciamento de Software: A contratada será responsável pelo fornecimento e gestão de licenças de software para os servidores virtuais, assegurando que todas as licenças estejam em conformidade com a legislação e que a Câmara Municipal tenha as permissões adequadas para o uso de software em ambiente de nuvem.

a) Configuração Personalizada para Cada Setor: A contratada deverá realizar a configuração personalizada dos servidores para atender às necessidades específicas de cada setor e gabinete, incluindo alocação de recursos, instalação de aplicativos e a definição de permissões de acesso para cada usuário e grupo de trabalho.

b) Gerenciamento de Recursos: Será necessário o gerenciamento contínuo de recursos computacionais, como CPU, memória e armazenamento, garantindo que os servidores atendam à carga de trabalho de cada área da Câmara Municipal, com possibilidade de ajustes conforme a demanda.

#### **Monitoramento, Backup e Recuperação de Dados, Assegurando a Continuidade do Serviço e a Integridade das Informações**

a) Monitoramento de Desempenho e Segurança: A contratada deverá implementar monitoramento contínuo dos servidores virtuais, analisando indicadores de desempenho, como tempo de resposta, uso de recursos e segurança. Ferramentas de monitoramento serão configuradas para detectar e alertar sobre eventuais falhas, anomalias de performance ou problemas de segurança, garantindo uma resposta rápida a incidentes.



- b) Backup Automático e Recuperação de Dados: A contratada deve garantir que os dados críticos e arquivos da Câmara Municipal sejam regularmente copiados por meio de backups automáticos, armazenados de forma segura e criptografada na nuvem. Além disso, será estabelecido um plano de recuperação de desastres (DRP), que permita a recuperação rápida de dados em caso de falha grave, minimizando o tempo de inatividade e preservando a integridade das informações.
- c) Testes de Recuperação: A contratada deverá realizar testes periódicos de recuperação de dados, verificando a efetividade dos backups e garantindo que todos os sistemas possam ser rapidamente restaurados em caso de falha.

#### **Implantação de Servidor de Arquivos e Sincronização em Nuvem**

- a) Servidor de Arquivos na Nuvem: A contratada será responsável pela implantação de servidores de arquivos na nuvem, configurando-os para fornecer acesso rápido e seguro a documentos e arquivos importantes para os setores da Câmara Municipal. Os arquivos serão organizados de maneira eficiente e estarão acessíveis a partir de diferentes dispositivos e locais, respeitando os controles de acesso definidos.
- b) Sincronização de Arquivos: Será implementado um sistema de sincronização automática de arquivos na nuvem, garantindo que as versões mais recentes dos documentos estejam sempre disponíveis para os usuários, independentemente do dispositivo utilizado para acessar. A sincronização deve ser realizada de forma segura, com controle de versões e auditabilidade.

#### **3.3.3 Telefonia VoIP e Ramais Digitais**

##### **Fornecimento de Solução Completa de Telefonia VoIP com Ramais Digitais**

- a) A contratada se compromete a fornecer e implementar uma solução de telefonia VoIP de última geração, contemplando a instalação e configuração de ramais digitais dedicados para cada gabinete da Câmara Municipal de Balsas. Esta solução visa otimizar a comunicação interna e externa, com alta qualidade de voz, baixa latência, segurança aprimorada e custos reduzidos em comparação aos sistemas tradicionais.

##### **Configuração de PABX Virtual ou Equipamento de PABX IP**

- a) A contratada será responsável pela instalação, configuração e manutenção de um PABX virtual ou PABX IP, garantindo a funcionalidade de gerenciamento avançado de chamadas, como redirecionamento, transferências de chamadas, interatividade de ramais, música de espera, e outros recursos adicionais. A configuração do sistema deverá permitir a monitorização em tempo real de todas as chamadas, garantindo a transparência e eficiência no uso da telefonia.

##### **Linha Telefônica Digital Unificada para Atendimento ao Cidadão**

- a) A contratada deverá disponibilizar uma linha telefônica digital unificada que centralize o atendimento ao público. Esta linha integrará todos os canais de comunicação, como chatbot, redes sociais, e-mail, WhatsApp, e outros, proporcionando uma experiência de atendimento omnichannel contínua. O sistema de telefonia digital será configurado para garantir um fluxo eficiente de chamadas e atendimento rápido, permitindo a integração de novos canais conforme necessário.



### **Gravação de Chamadas e Relatórios de Auditoria**

- a) A contratada deverá garantir a gravação automática de todas as chamadas, com armazenamento seguro e fácil acesso para auditoria e controle de qualidade. Além disso, deverá fornecer relatórios detalhados, contendo métricas como tempo médio de atendimento, volume de chamadas e nível de satisfação, possibilitando análises que assegurem a eficiência e qualidade do serviço prestado.

#### **3.3.4 Serviço de Chatbot Omnichannel**

##### **Implementação de Chatbot Integrado para Atendimento Multicanal**

- a) A contratada deverá implementar um chatbot inteligente que operará em um número único de contato, permitindo o atendimento automatizado via WhatsApp, Instagram, site da Câmara, Telegram, webchat, e outros canais. A solução será configurada para garantir uma experiência de atendimento integrada e sem interrupções (omnichannel), permitindo a continuidade do atendimento em qualquer plataforma escolhida pelo cidadão.

##### **Configuração de Departamentos Virtuais para Atendimento Específico**

- a) O chatbot será configurado para dividir a comunicação por departamentos específicos, cada um correspondendo a um gabinete ou setor da Câmara Municipal, de acordo com as necessidades organizacionais. A solução permitirá a classificação automática de demandas, garantindo que as solicitações sejam redirecionadas ao setor correto. Além disso, o sistema deverá gerar chamados registrados e permitir o acompanhamento de cada solicitação até sua resolução.

##### **Relatórios de Atendimento e Análises Estatísticas**

- a) A contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre o desempenho do chatbot, com estatísticas detalhadas sobre volume de interações, tempo médio de resposta, índices de resolução e satisfação do usuário. Estes dados permitirão uma gestão proativa da qualidade do atendimento e contribuirão para a melhoria contínua dos processos. A integração com sistemas internos garantirá a transparência e a eficácia das ações.

#### **3.3.5 Segurança da Informação e Auditoria**

##### **Implementação de Mecanismos de Proteção e Rastreabilidade**

- a) A contratada será responsável pela implementação de um conjunto robusto de mecanismos de segurança da informação, incluindo antivírus corporativo, firewalls de última geração e controle de acesso rigoroso. A infraestrutura será projetada para proteger todos os dados e garantir segurança contra ameaças internas e externas. Além disso, todos os dados sensíveis deverão ser criptografados e armazenados conforme as melhores práticas de segurança cibernética.

##### **Monitoramento Contínuo e Registro de Logs**

- a) A contratada deverá assegurar o monitoramento contínuo dos sistemas de TI, registrando todos os logs de acesso, incluindo interações de usuários com sistemas e chamadas realizadas, para garantir a



rastreabilidade e o cumprimento das políticas de segurança. A solução de log management deverá ser configurada para gerar alertas automáticos em caso de atividades suspeitas ou acessos não autorizados.

#### **Auditorias Periódicas e Conformidade Regulamentar**

a) A contratada será responsável por realizar auditorias periódicas na infraestrutura de TI, assegurando a conformidade com as normas de segurança da informação, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e outras regulamentações pertinentes. Essas auditorias deverão ser realizadas de forma transparente, com a geração de relatórios de auditoria que contenham recomendações para o aperfeiçoamento contínuo dos processos e controles de segurança.

#### **3.3.6 Fornecimento de Equipamentos e Licenças de Software (Comodato)**

##### **Fornecimento de Equipamentos de TI em Regime de Comodato**

a) A contratada fornecerá e instalará todos os equipamentos de TI necessários, como firewall, access points, servidores, ramais VoIP, e outros dispositivos essenciais. Todos os equipamentos serão fornecidos em regime de comodato, ou seja, a propriedade permanecerá com a contratada, mas a Câmara Municipal terá direito de uso exclusivo, sem custos adicionais para manutenção durante o período do contrato.

##### **Licenciamento de Software e Manutenção**

a) A contratada será responsável pelo fornecimento das licenças de software necessárias, com validade mínima de 1 ano ou conforme estipulado contratualmente. A manutenção dos equipamentos e software, tanto preventiva quanto corretiva, será realizada sem custos adicionais para a Câmara Municipal, garantindo a continuidade operacional e a atualização constante dos sistemas.

##### **Substituição de Equipamentos e Atualização de Licenças**

a) Caso haja falhas, obsolescência ou necessidade de atualização, a contratada se compromete a realizar a substituição de equipamentos e atualização de licenças de software de forma rápida e eficiente, assegurando a manutenção da qualidade e segurança dos serviços prestados.

#### **3.3.7 Suporte Técnico e Consultoria**

##### **Atendimento Técnico Especializado e Resolução de Problemas**

a) A contratada oferecerá suporte técnico especializado, com equipes qualificadas e prontamente disponíveis para resolver problemas técnicos, dúvidas de usuários, bem como realizar atualizações de sistemas. O atendimento será realizado dentro dos prazos acordados, com um compromisso de resolução rápida e eficaz de qualquer incidente.

##### **Treinamento e Capacitação das Equipes Administrativas**

a) A contratada será responsável pela capacitação contínua das equipes administrativas e dos gabinetes da Câmara Municipal. O treinamento abrangerá o uso eficiente e seguro das novas



ferramentas, bem como orientações sobre os procedimentos operacionais para garantir a maior produtividade e aproveitamento das soluções implementadas.

### **Consultoria para Aprimoramento da Infraestrutura de TI**

a) A contratada fornecerá consultoria contínua para o aprimoramento da infraestrutura de TI da Câmara Municipal. A consultoria incluirá sugestões para otimização de processos, adaptação às novas tecnologias e desenvolvimento de soluções personalizadas para atender às demandas específicas do órgão público.

#### **3.3.8 Suporte Técnico e Plantão**

a) O suporte técnico será disponibilizado de segunda a sexta-feira, no regime 24 horas por dia (24/5), garantindo a resolução de questões técnicas e operacionais dentro do horário estabelecido, com atendimento remoto e presencial, conforme necessário.

b) Para situações que exigem atendimento presencial, a contratada compromete-se a manter um técnico disponível na sede da Câmara Municipal de Balsas durante o horário comercial, com capacidade de deslocamento rápido para solucionar qualquer demanda ou incidente técnico diretamente no local.

c) Fora do horário comercial, em finais de semana e feriados, o suporte será prestado mediante solicitação prévia, com agendamento e programação mínima de 24 horas de antecedência. Nesses casos, a equipe de plantão estará disponível, incluindo a possibilidade de deslocamento de um técnico até a sede da Câmara para resolução de problemas críticos que não possam ser resolvidos remotamente.

d) Para emergências ou incidentes críticos fora do horário regular, a contratada fornecerá atendimento imediato, priorizando a resolução da questão com a presença de um técnico qualificado, se necessário, diretamente na sede da Câmara Municipal, com tempo de resposta e resolução ajustados conforme a urgência do caso.

e) A programação do plantão será organizada de maneira eficiente, com a comunicação antecipada das escalas de atendimento, garantindo que, mesmo em horários fora do expediente, a Câmara Municipal tenha acesso ao suporte necessário, seja remoto ou presencial, conforme a natureza da demanda.

### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A contratada deverá cumprir rigorosamente todas as obrigações previstas neste contrato, bem como aquelas estabelecidas pela **Lei nº 14.133/2021**, garantindo a adequada prestação dos serviços de Tecnologia da Informação à Câmara Municipal de Balsas.

#### **4.1. Obrigações Gerais**

4.1.1. Executar os serviços contratados com **eficiência**, qualidade e observância dos princípios da Administração Pública, conforme disposto nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, assegurando economicidade, transparência, legalidade, imparcialidade e moralidade.

4.1.2. Manter equipe técnica qualificada e suficiente para a execução dos serviços, garantindo atendimento ágil e contínuo às demandas da Câmara Municipal.

4.1.3. Cumprir rigorosamente os prazos, especificações e condições contratuais, sem prejuízo da continuidade dos serviços essenciais.



4.1.4. Adotar medidas preventivas e corretivas para assegurar a disponibilidade, segurança e integridade da infraestrutura de TI, prevenindo falhas e minimizando impactos operacionais.

4.1.5. Responder integralmente por danos e prejuízos causados à Administração Pública, decorrentes de dolo, erro técnico, negligência ou inobservância de normas e boas práticas.

#### **4.2. Obrigações Técnicas e Operacionais**

4.2.1. Manter a infraestrutura de TI em perfeito funcionamento, garantindo atualização periódica de equipamentos e softwares fornecidos em regime de comodato.

4.2.2. Realizar manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e sistemas, sem custos adicionais para a Câmara Municipal.

4.2.3. Assegurar a implementação e manutenção de protocolos de segurança da informação, incluindo controle de acessos, criptografia, proteção contra ameaças cibernéticas e auditoria de logs, conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e normas ISO 27001.

4.2.4. Disponibilizar suporte técnico no regime 24/5 (segunda a sexta-feira, 24 horas por dia), garantindo atendimento emergencial em finais de semana e feriados mediante programação prévia.

4.2.5. Fornecer relatórios periódicos detalhados, contemplando:

- a) Serviços executados e chamados atendidos;
- b) Manutenções preventivas e corretivas realizadas;
- c) Incidentes registrados e medidas corretivas adotadas;
- d) Avaliação do desempenho dos serviços prestados;
- e) Sugestões de melhorias para a infraestrutura de TI.

4.2.6. Implementar planos de contingência e recuperação de desastres (Disaster Recovery Plan – DRP), assegurando a continuidade dos serviços em casos de falhas ou incidentes críticos.

#### **4.3. Obrigações Contratuais e Regulatórias**

4.3.1. Cumprir todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, assumindo total responsabilidade por seus empregados e prestadores de serviço.

4.3.2. Manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência do contrato, apresentando sempre que solicitado os comprovantes de situação regular junto aos órgãos competentes, conforme exigido nos artigos 68 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.3. Garantir que todos os serviços executados estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes, incluindo:

- a) Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);
- b) Normas técnicas de segurança da informação (ISO 27001, ITIL, COBIT);
- c) Demais normas aplicáveis à Administração Pública.

4.3.4. Permitir e colaborar com fiscalizações, auditorias e inspeções realizadas pela Câmara Municipal e órgãos de controle, apresentando relatórios e documentação solicitados.



4.3.5. Assumir integral responsabilidade pelos atos de seus empregados e prestadores de serviço, garantindo que todas as atividades sejam realizadas com ética, sigilo profissional e respeito às normas da Administração Pública.

4.3.6. Cumprir integralmente as penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento das obrigações pactuadas, incluindo advertências, multas, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o setor público.

4.1 não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato Administrativo;

4.2 responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.3 sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

4.4 relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados;

4.5 responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços, como única e exclusiva empregadora;

4.6 assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATADA;

4.7 responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

4.8 manter, ainda, seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho;

4.9 designar responsável para representar a CONTRATADA junto ao CONTRATANTE.

4.10 cumprir as regras de segurança e medicina do trabalho resultante da execução do objeto, sem transferência de qualquer ônus à CONTRATANTE;

4.11 providenciar toda a documentação solicitada para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados.

4.12 responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Comissão de Fiscalização;

4.13 manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 A Câmara Municipal de Balsas-MA, pessoa jurídica de direito público interno, por obriga-se a:



- a)** emitir Nota de Empenho;
- b)** acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo por intermédio o setor de fiscalização, que deverá verificar se os serviços estão sendo prestados em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- c)** atestar os documentos fiscais pertinentes;
- d)** efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- e)** comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com à prestação dos serviços;
- f)** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- g)** propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- h)** fiscalizar para que, durante a validade do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### **Sustentabilidade**

6.1 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.

### **Subcontratação**

6.2 É permitida a subcontratação parcial do objeto do contrato, nas seguintes condições:

6.2.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

6.2.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.2.3 A subcontratação depende de autorização prévia e por escrito do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.2.4 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.



6.2.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **Garantia da contratação**

6.3 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.

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

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

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

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

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

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

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

#### **Fiscalização**

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



### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

8.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**

8.18 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.

8.19 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.

8.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



8.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

8.22 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.

8.23 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.

8.24 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

9.1 Os serviços serão prestados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O fornecimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.6 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.

9.7 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)

9.8 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.

9.9 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.

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

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

9.12 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.

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

9.14 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

9.15 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.

9.15.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16 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:

9.16.1 o prazo de validade;

9.16.2 a data da emissão;

9.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.16.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.16.5 o valor a pagar; e

9.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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

9.16.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF 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.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

9.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.18 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 INPC de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

9.22 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.



9.23 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.

9.24 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.25 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.26 **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:

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

9.27 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 ao contratante;

9.28 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 SICAF 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, de 2021.

9.29 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.31 O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo esta demonstrar por meio documentação:

- a) Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;
- b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;



- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Outros que sejam necessários para a realização do certame.

## **10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.2 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.

10.3 Regime de execução

10.4 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

10.5 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

10.6 **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;

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

10.8 **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>;

10.9 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;

10.10 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.12 **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



10.13 **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.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.16 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.

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

10.18 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;

10.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.20 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

10.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

10.23 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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





10.25.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.25.2 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

10.25.3 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.

10.25.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.25.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.26 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).

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

### Qualificação Técnica

10.28 Atestado de Capacidade Técnica-Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu ou está fornecendo o objeto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

10.28.1 Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.

10.29 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.30 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 contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



## 11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**11.2** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 332.360,00(trezentos e trinta e dois mil, trezentos e sessenta reais)**

11.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

11.4 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.4.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.4.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.4.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.4.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES CONTRATUAIS

**12.1.** A licitante vencedora fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que a Contratante, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar, no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o disposto do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.2.** Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

**12.3.** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, desde que haja interesse da Administração, com apreciação das devidas justificativas.

## 13. DO REAJUSTE

**13.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

**13.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão 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.

**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.

#### **14. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1.** Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, e correrá nos termos do art. 90, §7º, do mesmo o diploma legal.

#### **15. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**15.1.** O objeto do presente Termo de Referência não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte.

#### **16. DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021 e com suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

#### **17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

(1) moratória de **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

(2) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**17.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**17.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**17.5.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021);

**17.6.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

**17.7.** 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.

**17.8.** 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.

**17.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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.

**17.10.** 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**17.11.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021);

**17.12.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

**17.13.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **18. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO**

**18.1.** O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

**18.2.** A autoridade competente poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

**18.3.** Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

a) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

b) extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

c) fraude: falsificação de Informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;

d) conluio: acordo entre os licitantes destinados a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

## **19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Câmara Municipal de Balsas, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

01.031.0011.2.004 – Manutenção das atividades Administrativas da Câmara

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte De Recursos:500-Recursos não vinculados de impostos

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Fica constituído o Foro da Cidade de Balsas/MA para solucionar eventuais litígios, com prejuízo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Balsas/MA, 13 de fevereiro de 2025.

Elaborado por

*Rosa Júlia de Paula da Silva*  
**Rosa Júlia de Paula da Silva**  
Equipe de Planejamento

Revisado e aprovado por

*Francisco de Franco Moura de Sá*  
**Francisco de Franco Moura de Sá**  
Coordenador da Equipe de Planejamento