



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa autorizada Leucotron para configuração de URA (unidade de resposta audível) em central PABX Leucotron Ision IP 300 R instalada na Câmara Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da necessidade da contratação:

A administração estatal é regida por princípios fundamentais explícitos no artigo 37 da Constituição Federal. In verbis:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)”.

Dentre os princípios supramencionados, cabe destacar o da Eficiência. Eficiência significa, poder, capacidade de ser efetivo; efetividade, eficácia, agir com produtividade e competência. No âmbito da gestão pública é fundamental ser eficiente, pois os serviços públicos devem atender de maneira satisfatória a coletividade.

Nos dizeres de Celso Antônio Bandeira de Melo:

“Quanto ao princípio da eficiência, não há nada a dizer sobre ele. Trata-se, evidentemente, de algo mais do que desejável. Contudo, é juridicamente tão fluido e de tão difícil controle ao lume do Direito, que mais parece um simples adorno agregado ao art. 37 ou o extravasamento de uma aspiração dos que burilam no texto. De toda sorte, o fato é que tal princípio não pode ser concebido (entre nós nunca é demais fazer ressalvas óbvias) senão na intimidade do princípio da legalidade, pois jamais suma suposta busca de eficiência justificaria postergação daquele que é o dever administrativo por excelência. Finalmente, anote-se que este princípio da eficiência é uma faceta de um princípio mais amplo já superiormente tratado, de há muito, no Direito italiano: o princípio da ‘boa administração’”. (MELO, 2013, p.98).

Atualmente o atendimento telefônico é centralizado em um único ramal de atendimento onde é encaminhado a ligação ao setor desejado. Para agilizar esse processo, visando o acesso mais eficiente ao setor desejado, surge a necessidade de configurar uma unidade de resposta audível (URA), para que o cidadão consiga se comunicar com o setor no qual deseja de forma simples e rápida.



2.2. Da dispensa de licitação:

A contratação será efetuada por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

O limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto Federal nº 11.871/2023 é de R\$59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos).

Conforme Análise Prévia do presente processo de compra, às fls. 06/07, apurou-se que o somatório a ser despendido no presente exercício financeiro está dentro dos limites estabelecidos para a dispensa de licitação, considerando-se objetos de mesma natureza, conforme o §1º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e art. 6º da Instrução Normativa nº 001/2019 da Câmara Municipal de Pará de Minas.

2.3. Da prescindibilidade dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP):

Para a presente contratação utiliza-se **Instrução Normativa federal SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022**, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.

A utilização da regulamentação federal tem por base o art. 187 da Lei nº 14.133/2021, regulamentada no âmbito da Câmara Municipal de Pará de Minas pelo Ato da Mesa Diretoria nº 01/2024.

Nestes termos, conforme preceitua o art. 14, inciso II, da IN SEGES nº 58/2022, a elaboração do ETP é **facultada** na hipótese do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

A não elaboração do ETP justifica-se ante a baixa complexidade do objeto, simplicidade de obrigações e o pequeno valor envolvido. Ademais, o contrato de configuração de URA (unidade de resposta audível) é de natureza simples e bem definida. Por fim, ressalta-se também que o custo e o tempo necessário para se elaborar o ETP, no presente caso, superam os benefícios dele esperados, podendo-se justificar-se pela ausência de praticidade e economia.

2.4. Da ausência de elaboração do Plano Anual de Contratação

A Câmara Municipal de Pará de Minas, até o final do ano de 2023, aplicava a Lei 8.666/93 e a Lei do Pregão (10.520/02), uma vez que a Medida Provisória nº 1.167/2023 e, após



encerrada sua vigência, a Lei Complementar nº 198/2023, prorrogaram a vigência do antigo regramento de licitação até 30/12/2023 (art. 193, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

O novel diploma normativo, trouxe dentre outros princípios, o Planejamento, sendo que a administração deve prever as ações futuras de modo a adotar as providências mais adequadas e satisfatórias para a finalidade pretendida. Embora seja providência de boa prática administrativa, sua adoção continua sendo **facultativa** aos entes públicos, conforme dispõe o artigo 12, VII da Lei 14.133/21:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias. Grifamos.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

Até o presente momento, a Câmara Municipal não possui Plano de Contratação Anual. Assim, diante da faculdade legislativa, justifica-se, por ora, a ausência de previsão da presente contratação em Plano Anual de Contratação.

2.4. Da justificativa da divisão do objeto em lotes:

A contratação do objeto deste Termo de Referência em lote único justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, pois se o objeto for dividido por itens e dois prestadores de serviços forem contratados poderá implicar na descontinuidade da padronização, bem como acarretar dificuldades gerenciais, como na gestão dos prazos de entrega de cada etapa.

O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução do serviço prestado. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a contratação por grupo.

Em consulta às empresas que prestam esse tipo de serviço a prática é que a mesma empresa que realiza a gravação dos menus de atendimento é que faça a configuração.

Nesse sentido, por diversas vezes já se posicionou o Tribunal de Contas da União – TCU:



Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. (Acórdão 5.260/2011 – 1ª Câmara)

Diante dessas considerações, em vista das características do objeto, justifica-se a vantagem do agrupamento adotado, garantindo-se um melhor desempenho das atividades administrativas com o fim de interesse público.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Lote 1						
ITEM	CÓD.	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	Menor valor unitário (R\$)	Menor valor total (R\$)
1	53631-1	1	UN	Configuração de URA (Unidade de Resposta Audível).	R\$210,00	R\$210,00
2	53632-1	2	UN	Gravação de áudio para configuração dos menus de atendimentos.	R\$210,00	R\$420,00
Menor Valor Total do Lote						R\$ 630,00

Descrição da solução:

3.1. A solução escolhida para atendimento da necessidade foi a contratação de empresa autorizada Leucotron para configuração de URA (unidade de resposta audível) em central PABX Leucotron Ision IP 300 R instalada na Câmara Municipal.

3.2. Deverá ser realizadas duas gravações, uma para cada menu de atendimento.

3.2.1. O primeiro menu de atendimento constará duas opções de ramais. Já o segundo menu contará com 10 (dez) opções de ramais.

3.2.2. O conteúdo da gravação de cada um dos menus de atendimento será definido quando da solicitação de fornecimento.

3.3. Após a definição do conteúdo da gravação por parte da Câmara Municipal, a empresa deverá enviar o áudio do conteúdo de forma prévia ao fiscal do contrato para a aprovação. O envio poderá ser feito pelo mesmo e-mail em que será enviada a solicitação de fornecimento.

3.4. O item 1, configuração de URA (Unidade de Resposta Audível), compreende a configuração dos dois menus;



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO:

4.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, **em uma única parcela**, com prazo de entrega não superior a **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.1.1. Caso não seja possível a entrega no prazo acima estipulado, a empresa contratada deverá, dentro deste prazo, comunicar formalmente as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior, devidamente comprovados.

4.2. O serviço poderá ser realizado de forma presencial ou de forma remota, devendo ser contactado o setor de Informática localizado na sede da Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG, nos horários previamente agendados, que prestará todas as informações de acesso à central PABX.

4.3. Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do serviço**, tais como, viagem, tributos, transporte, garantia, entre outros.

4.4. A Câmara não receberá qualquer produto/serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre Câmara 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.

5.3. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

5.3.1. GESTOR DO CONTRATO: José Carlos Moreira Júnior - Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos, conforme art. 3º do Ato da Mesa Diretora nº 07/2023.



5.3.2. FISCAL DO CONTRATO: Luís Gustavo Fernandes Costa e Euler Aparecido de Souza Garcia – Técnicos de Informática, conforme Portaria nº 16/2024.

5.4. Compete ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, a administração do contrato e, nos termos do art. 8º do Ato da Mesa Diretora nº 07/2023, em especial:

- I.** orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- II.** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa, caso necessário, em relatório de riscos eventuais;
- IV.** coordenar a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;
- V.** comunicar ao fiscal do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VI.** coordenar os atos preparatórios relativos à instrução processual e proceder à formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- VII.** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão designada especialmente para esse fim.

5.5. Compete ao Fiscal do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, exercer a verificação concreta do objeto e, nos termos do art. 9º do Ato da Mesa Diretora nº 07/2023, em especial:

- I.** prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências;



- II.** anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III.** emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV.** informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V.** comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI.** fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato;
- VII.** realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato, nos termos das disposições editalícias e/ou contratuais;
- VIII.** manifestar, quando for o caso, a intenção de renovação ou prorrogação contratual, após a comunicação do gestor sobre o término de contrato sob sua responsabilidade.

5.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Câmara ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Do Recebimento do Objeto:

6.1. O objeto será recebido **provisoriamente**, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2. O objeto será recebido **definitivamente**, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, no prazo de até **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após comprovação do atendimento das exigências contratuais.



6.2.1. O prazo para o 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.

6.2.2. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser procedido dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se no dia do esgotamento do prazo.

6.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do contrato, devendo ser refeito pela contratada, às suas custas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

6.4. 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 14.133/2021, 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.

6.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução 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.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação e do Pagamento

6.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação e pagamento, prorrogáveis por igual período.

6.8. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato, data da emissão, valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis e demais informações necessárias.

6.9. Havendo erro/inconsistência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, não respondendo a Câmara por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.



6.10. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida durante a vigência do contrato.

6.10.1. Constatada situação de irregularidade fiscal e trabalhista da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento já efetuado, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

6.10.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

6.11. O pagamento será efetuado de acordo com a Autorização de Fornecimento, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária indicada pela Contratada.

6.12. Sobre o valor devido ao contratado, a Câmara efetuará as **retenções tributárias cabíveis**.

6.12.1. Em observância ao Decreto Municipal nº 13.047/2023, a **contratante procederá à retenção do Imposto de Renda ao efetuar o pagamento referente a qualquer bem ou serviço contratado**, conforme disposto na Lei Federal nº 9.430/1996, combinada com o teor da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, de acordo com as alíquotas estabelecidas nestes normativos.

6.12.1.1. O valor bruto da contratação e os valores de Imposto de Renda a serem retidos na operação **deverão ser informados** nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança que contenham códigos de barras, sob pena de devolução do documento para correção.

6.12.1.2. O pagamento será efetuado pela contratante pelo valor deduzido da respectiva retenção.

6.12.2. Caso a contratada esteja enquadrada dentre as hipóteses em que não haverá retenção, previstas no art. 4º da **Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal**, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

6.13. No caso de eventual atraso de pagamento pela Contratante, e mediante pedido da Contratada, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.



6.14. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço**.

7.2. A contratada deverá comprovar o preenchimento dos seguintes **requisitos mínimos de habilitação e qualificação**:

7.2.1. Habilitação Jurídica: comprovação de existência jurídica da empresa, podendo ser:

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

II. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial;

III. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado do documento comprobatório de seus administradores;

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

V. 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.

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



7.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista: mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II.** 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;
- III.** Prova de regularidade perante as Fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V.** Prova de regularidade 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;
- VI.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.3.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributo estadual ou municipal, relacionado 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.

7.3.2.2. 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.

7.2.3. Qualificação econômico-financeira: mediante apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor.

7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos do §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. Obrigações da Contratada:

- 8.1.1.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- 8.1.2.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 8.1.3.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.1.4.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a Câmara Municipal ou a terceiros;
- 8.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração;
- 8.1.7.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 8.1.8.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.9.** Enviar o áudio da gravação objeto da contratação de forma prévia ao fiscal do contrato para aprovação;
- 8.1.10.** Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 8.1.11.** Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



8.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.13. Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

8.1.14. 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 ao objeto da licitação.

8.2. Obrigações da Contratante:

8.2.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações contidas neste Termo e no Contrato, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

8.2.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos Contratada em relação ao objeto do Contrato;

8.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

8.2.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.2.7. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;



8.2.8. Verificar a regularidade fiscal e proceder às consultas e emissões de certidões de que trata §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021 antes da formalização do contrato ou prorrogação de sua vigência;

8.2.9. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

8.2.10. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

9. SANÇÕES APLICÁVEIS:

9.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21 ao contratado, nos termos de cláusula prevista no contrato ou instrumento equivalente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Da pesquisa de preços no mercado:

10.1.1. Nos termos do Ato da Mesa Diretoria nº 01/2024, para a realização de pesquisa de preços será utilizada, naquilo que couber, a Instrução Normativa Federal SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

10.1.2. Para a presente contratação, a estimativa de preços será realizada *concomitantemente* à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores, conforme §§4º e 5º do art. 7º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

10.2. O custo total estimado da contratação, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos constam dos orçamentos coletados, conforme fls. 09/24.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, a contar de sua assinatura, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.009.01.031.1.4033 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

Elemento / Ficha

33.90.40.00 – 73 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Sub elemento:

3.3.90.40.99 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ

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

Pará de Minas, 25 de março de 2024.

Euler Aparecido de Souza Garcia
Técnico em Informática

Luis Gustavo Fernandes Costa
Técnico em Informática

José Germano Duarte
Diretor Administrativo