

Aviso

Contratação Direta

CÂMARA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 21.607.569/0001-90 com sede na Avenida Raimundo Ribeiro da Silva, 168 – Centro – Jequitibá, através do seu Presidente Senhor Carlos Roberto da Silva, no uso de suas atribuições legais, torna público a quem interessar que estará promovendo por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento menor preço global, de acordo com o previsto no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021. A melhor oferta apresentada para o processo de contratação por dispensa de licitação, deverá ser instruído com os documentos exigidos. *Os interessados deverão no prazo de 3 [três] dias úteis, contados da data da publicação, manifestar o interesse de participação na dispensa de licitação através de solicitação de informações ou envio da proposta pelo e-mail cmjequitibamg@gmail.com*

OBJETO CONTRATUAL

*Contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem para permitir participação de servidores em exercício na Câmara Municipal de Jequitibá nos cursos: **II Seminário Controles Internos e Desafios na Gestão promovido pelo TCE\MG, nos dias 09, 10 e 11 de setembro e 1ª Imersão Memory SICOM e PNCP nos dias 21, 22 e 23 de setembro de 2026, em Belo Horizonte** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, nos termos dos art. 75, II, da Lei 14.133/2021, é baseada em diversos fatores que visam garantir a eficiência e a efetividade do trabalho legislativo. Abaixo estão os principais pontos que sustentam essa necessidade:*

1. Participação em Eventos e Capacitações:

A contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem é essencial para que os servidores possam participar de congressos, seminários e eventos de capacitação que ocorrem em outras localidades. Essas oportunidades são fundamentais para a atualização sobre legislações, políticas públicas e melhores práticas de gestão, contribuindo para um desempenho mais qualificado no exercício de suas funções.

2. Representatividade e Networking:

A presença dos servidores em eventos fora do município fortalece a representatividade da Câmara e possibilita a construção de redes de contato com outros legisladores, gestores públicos e especialistas. Isso pode resultar em parcerias e colaborações que beneficiem a comunidade local.

3. Otimização dos serviços:

A contratação dos serviços de hospedagem pretende não apenas garantir eficiência e agilidade administrativa, mas também alinhar as operações com planos setoriais e metas institucionais, como a continuidade dos serviços públicos, modernização administrativa, e promoção da eficiência e economicidade,

conforme os princípios norteadores do planejamento definidos pela legislação vigente.

4. Atendimento a Demandas Institucionais:

Muitas vezes, a participação em eventos é uma exigência institucional ou uma oportunidade para discutir temas relevantes para a população. A contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem garante que os servidores possam atender a essas demandas e representar os interesses da comunidade de forma eficaz.

5. Compromisso com a Gestão Pública: A

participação em eventos e capacitações demonstra o compromisso dos servidores com a melhoria da gestão pública e a busca por soluções proativa e responsável no exercício do mandato.

Esses pontos reforçam a importância da contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem para os servidores, assegurando que eles possam desempenhar suas funções de maneira eficaz, representativa e alinhada às melhores práticas de gestão pública.

A presente hipótese de contratação direta por Dispensa de Licitação tem embasamento legal no inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, segundo o qual, é dispensável a licitação para contratação de serviços que envolvam valores inferiores a **R\$ 65.492,11 [sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e cinquenta e onze centavos], no caso de outros serviços e compras.**

As despesas com contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem estão previstas no orçamento geral da Câmara Municipal de Jequitibá no exercício de 2026. Processo realizado conforme DFD - Documento de Formalização da Demanda em anexo e Termo de Referência, anexos Documentos de Habilitação. Para atender à solicitação dos servidores da Câmara Municipal de Jequitibá,

conforme objeto dos autos, o dispositivo a ser aplicado é o art. 75, inciso II, § 2 da Lei 14.133/21, devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara de Jequitibá, bem como há previsão orçamentária para arcar com as despesas do pagamento das inscrições. Sobre a matéria, a Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece as possibilidades em que é dispensável a licitação. Vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 130.984,20 [cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos] no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 [sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e cinquenta e onze centavos], no caso de outros serviços e compras.

DO FORNECEDOR E DO PREÇO

O preço obtido por meio da pesquisa de preço, totaliza o valor de R\$ 3.940,23 [três mil novecentos e quarenta reais e vinte e três centavos]. Para escolha da proposta mais vantajosa foi utilizado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL.

A Contratada pelo presente procedimento será a empresa **LMTZ VIAGENS E TURISMO LTDA - CNPJ 04.686.790/0001-61**. Os preços praticados pelo fornecedor estão descritos na tabela abaixo:

Pelo exposto, lavra-se o presente Termo de Dispensa de Licitação, encaminho à Autoridade Competente da Câmara Municipal de Jequitibá e, caso assim entender, remeta para a este setor para ratificação e publicação, nos termos do parágrafo único da Lei Federal 14.133/21.

Jequitibá e Edifício dos Paços do Legislativo Francisco Romão Saturnino, **25** terça-feira **AGOSTO 2026**

Gabriel Matias Fernandes de Freitas
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I

Termo de Referência

1. OBJETO

1.1 *Contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem para permitir participação de servidores em exercício na Câmara Municipal de Jequitibá nos cursos: II Seminário Controles Internos e Desafios na Gestão promovido pelo TCE|MG, nos dias 09, 10 e 11 de setembro e 1ª Imersão Memory SICOM e PNCP nos dias 21, 22 e 23 de setembro de 2026, em Belo Horizonte conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, nos termos dos art. 75, II, da Lei 14.133|2021.*

1.2 Vinculam a contratação do respectivo processo administrativo, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa.

1.2.3 A Proposta do contratado.

1.3 Vigência Contratual

1.3.1 O prazo de vigência da contratação corresponde ao prazo de duração do treinamento, estabelecido na proposta comercial, acrescido de 40 [quarenta] dias, referentes aos prazos para recebimento, liquidação e pagamento dos serviços.

1.4 Subcontratação

1.4.1 A empresa não deverá subcontratar ou transferir a outrem, a qualquer título, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem a expressa anuência do contratante.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 Condições de execução

2.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1.2 Início da execução do objeto: A execução dos serviços iniciará após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos e prazo estipulados no presente Termo de Referência, Edital e seus anexo.

2.1.3 Requisitos de localização

2.1.4 O serviço de hospedagem a ser contratado será na cidade de Belo Horizonte, capital do estado do Minas Gerais.

2.1.5 Requisitos de Classificação

2.1.6 Será adota o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), instituída pela Portaria 100, de 16 de junho de 2011, do Ministério do Turismo.

2.1.7 Dos tipos de meios de hospedagem:

2.1.8 Será requerido o tipo de hospedagem classificado como hotel: estabelecimento com serviço de recepção, alojamento temporário, com alimentação, ofertados em unidades individuais e de uso exclusivo dos hóspedes, mediante cobrança de diária (inciso I, art. 7º);

- 2.1.9** Este meio de hospedagem foi escolhido por apresentar, via de regra, maior quantidade de quartos disponíveis para atendimento da demanda, maior estrutura de atendimento e maior conforto aos usuários a um valor acessível.
- 2.1.10** Da categoria do meio escolhido
- 2.1.11** O hotel deverá possuir as categorias 3 e 4 estrelas, a depender do item do objeto, e possuir os serviços relacionados abaixo:
- 2.1.12** Do estabelecimento
- 2.1.13** o estabelecimento deverá atender ao disposto no art. 1º e 7º, da Portaria MTUR 100, de 16 de junho de 2011, que versam sobre os requisitos de infraestrutura, serviços e sustentabilidade de cada categoria.
- 2.1.14** As instalações, móveis e equipamentos do hotel devem estar em condições higiênico sanitárias adequadas de acordo com as normas da ANVISA.
- 2.1.15** O estabelecimento deverá ter funcionário disponível para a recepção durante 24h por dia;
- 2.1.16** A sinalização exterior deve estar clara e em bom estado de conservação;
- 2.1.17** O sistema de sinalização interno deve permitir fácil acesso e circulação por todo o estabelecimento;
- 2.1.18** Deve haver área ou local específico para o serviço de recepção;
- 2.1.19** Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário deve estar em boas condições.
- 2.1.20** A Contratada deve disponibilizar EPIs (álcool em gel a 70%, máscaras, luvas descartáveis) para os seus profissionais que atuem diretamente na prestação do serviço de hotelaria [Camareira, recepcionista, lavadeiras, serventes de limpeza etc.];
- 2.2.1** O estabelecimento deverá seguir as orientações das autoridades

sanitárias e os decretos estadual e municipal referente ao controle da COVID-19.

2.2.2 Dos quartos

2.2.3 Estado de conservação e manutenção das instalações e da construção em boas condições;

2.2.4 Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário em boas condições;

2.2.5 Os quartos devem possuir tranca interna;

2.2.6 Os quartos devem possuir armário, closet ou local específico para a guarda de roupas.

2.2.7 Os quartos deverão ser exclusivos, isto é, sem necessidade de compartilhar o quarto com outros hóspedes além dos indicados pela contratada.

2.2.8 Todos os quartos utilizados deverão possuir banheiro interno (suíte), com água quente/fria disponível e ar-condicionado;

2.2.9 Roupa de cama, banho e colchão devem estar em bom estado de conservação;

2.2.10 Travesseiro e cobertor suplementar deverão ser disponibilizados sem custo adicional quando solicitado, devendo ser ofertado no mínimo uma unidade de cada item por hóspede, podendo ser repostos de acordo com a necessidade;

2.2.11 Os quartos devem possuir: cesto de lixo; cortinas ou persianas (ou corta luz); copos; tapete ou toalha de piso no banheiro;

2.2.12 O banheiro deve contar com suporte ou apoio para produtos de banho no box.

2.2.13 O lavatório deve possuir bancada e espelho;

2.2.14 Deverá ser ofertado no mínimo um sabonete, uma toalha de banho e rosto por hóspede;

2.2.15 A Contratada deve realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos

apartamentos, incluindo higienização dos banheiros e disponibilizar sempre papel higiênico;

2.2.16 As roupas de cama devem estar limpas e devem ser trocadas no mínimo em dias alternados;

2.2.17 As roupas de banho devem estar limpas e devem ser trocadas diariamente ou sempre que necessário

2.2.18 Acessibilidade

2.2.19 O estabelecimento deverá fornecer, caso solicitado, cadeira de rodas e cadeira adaptada para banho, conforme dispõe o decreto 9.296, de 1º de março de 2018, que regulamenta o art. 45 da Lei 13.146, de 6 de julho de 2015.

2.2.20 O local deve conter, no mínimo, um quarto que atenda as normas de acessibilidade além das áreas comuns.

2.2.21 O local deverá atender as normas de acessibilidade no que se refere as áreas comuns, tais como: refeitório, banheiro, recepção e áreas externas.

3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. Fiscalização

- 3.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos [Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput].

3.6. Fiscalização Técnica

- 3.6.1.** 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. [Decreto 11.246, de 2022, art. 22, VI];
- 3.6.2.** 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 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto 11.246, de 2022, art. 22, II];
- 3.6.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. [Decreto 11.246, de 2022, art. 22, II];
- 3.6.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. [Decreto 11.246, de 2022, art. 22, IV];
- 3.6.5.** 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. [Decreto

11.246, de 2022, art. 22, V];

- 3.6.6.** 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 [Decreto 11.246, de 2022, art. 22, VII].

3.7. Fiscalização Administrativa

- 3.7.1.** 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 [Art. 23, I e II, do Decreto 11.246, de 2022].
- 3.7.2.** 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; [Decreto 11.246, de 2022, art. 23, IV].

3.8. Gestor do Contrato

- 3.8.1.** 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. [Decreto 11.246, de 2022, art. 21, IV].
- 3.8.2.** 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. [Decreto 11.246, de 2022, art. 21, II].

3.8.3. 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. [Decreto 11.246, de 2022, art. 21, III].

3.8.4. 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. [Decreto 11.246, de 2022, art. 21, VIII].

3.8.5. 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 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. [Decreto 11.246, de 2022, art. 21, X].

3.8.6. 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. [Decreto 11.246, de 2022, art. 21, VI].

3.8.7. 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.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1. Do recebimento

- 4.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. [Art. 140, I, a, da Lei 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto 11.246, de 2022].
- 4.1.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 4.1.3.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. [Art. 22, X, Decreto 11.246, de 2022].
- 4.1.4.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. [Art. 23, X, Decreto 11.246, de 2022].
- 4.1.5.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 4.1.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada,

registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 4.1.7.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 4.1.8.** 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.
- 4.1.9.** 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 14133, de 2021].
- 4.1.10.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 4.1.11.** 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.
- 4.1.12.** 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.
- 4.1.13.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dia

úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 4.1.13.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento [art. 21, VIII, Decreto 11.246, de 2022].
- 4.1.13.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 4.1.13.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 4.1.13.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 4.1.13.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 4.1.14.** 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 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.

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

4.1.16. 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.

4.2. Liquidação

4.2.1. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME 77/2022.

4.2.2. 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 14.133, de 2021.

4.2.3. 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:

4.2.3.1. o prazo de validade;

4.2.3.2. a data da emissão;

4.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

4.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

4.2.3.5. o valor a pagar; e

4.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.4. 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;

- 4.2.5.** 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 14.133/2021.
- 4.2.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas [INSTRUÇÃO NORMATIVA 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018].
- 4.2.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 4.2.8.** 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.
- 4.2.9.** 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.

- 4.2.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

4.3. Prazo de pagamento:

- 4.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante depósito em conta corrente de titularidade do prestador.
- 4.3.2.** Se houver atraso no pagamento por esta Câmara, 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 IPCA de correção monetária.

4.4. Forma de pagamento

- 4.4.1.** A nota fiscal deverá ser preenchida com os seguintes dados: **CÂMARA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**, Avenida Raimundo Ribeiro da Silva, 168, Centro, Jequitibá - MG, CEP: 35.767-000, Fone: [31] 22330132, CNPJ 21.607.569/0001-90 e I.E.: ISENT0.
- 4.4.2.** Os documentos fiscais (NF-e = Danfe, NFS-e, CT-e, recibo etc), para fins de recebimento pelos bens ou serviços prestados a esta Câmara, podem ser enviados pelo e-mail ou entregues de forma presencial.
- 4.4.3.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.4.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 4.4.5.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte os tributos e as contribuições

elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários federal, estaduais e municipais, em conformidade com as legislações vigentes.

- 4.4.6.** As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional não estão sujeitas à retenção do IRPJ, da CSLL, da Cofins e do PIS/Pasep, desde que seja encaminhada, junto com o documento fiscal, declaração em conformidade com as normas que regulamentam o artigo 64, da Lei 9.430/96, devidamente assinada pelo representante legal.

4.5. Regime de execução

- 4.5.1.** O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

4.6. Exigências de habilitação

- 4.6.1.** 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 a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>].

- 4.6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 4.6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para

verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 4.6.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 4.6.5.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 4.6.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 4.6.7.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 4.6.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 4.6.9.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 4.6.10.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 4.6.11.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

a) Habilitação jurídica 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;

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

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>;

c] 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; 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 77, de 18 de março de 2020.

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

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 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 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- e] Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- f] Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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 5.452, de 1º de maio de 1943;

- h] Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital]

ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- i] Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.6.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.6.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 São obrigações do Contratante:

- 5.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 5.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.4** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos as incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.5** Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5.6** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de

liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei 14.133, de 2021;

- 5.7** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 5.8** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nesta contratação;
- 5.9** Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Jequitibá para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 5.10** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.10.1** A Administração terá o prazo de 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 5.11** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 5.12** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 5.13** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei 14.133, de 2021.
- 5.14** A Administração não responderá por quaisquer compromissos

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

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta contratação e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 6.2** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução da contratação.
- 6.2.1** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.3** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.4** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas desta contratação, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 6.5** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 6.6** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor [Lei 8.078, de 1990], bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.7** Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133, de 2021;
- 6.8** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6.9** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 6.10** Comunicar ao Fiscal da contratação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.11** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.12** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.13** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.
- 6.14** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.15** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 6.16** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.17** Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 6.18** Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a

reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

- 6.19** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 6.20** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;
- 6.21** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei 14.133, de 2021;
- 6.22** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7. REAJUSTE

- 7.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração.
- 7.2** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 7.4** 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).
- 7.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6** 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.
- 7.7** 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.
- 7.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei 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 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 8.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções: i) 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 14.133, de 2021); ii) 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 14.133, de 2021); iii) 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). iv) Multa: (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias; (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 1% a 15% do valor da contratação. (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 1 % a 15% do valor da contratação. (4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 1 % a 15 % do valor da contratação. (5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor da contratação. (6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10 % do valor da contratação
- 8.3.** 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 14.133, de 2021].
- 8.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa [art. 156, §7º, da Lei 14.133, de 2021].

- 8.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação [art. 157, da Lei 14.133, de 2021].
- 8.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente [art. 156, §8º, da Lei 14.133, de 2021].
- 8.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.5.** 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 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.6.** Na aplicação das sanções serão considerados [art. 156, §1º, da Lei 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.
- 8.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei [art. 159].

- 8.8.** 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 14.133, de 2021].
- 8.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 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 14.133, de 2021).
- 8.10.** 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 14.133/21.
- 8.11.** 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 26, de 13 de abril de 2022.

9. CUMPRIMENTO DA LEI 13.709/2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS [LGPD]

- 9.1** As PARTES se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas [físicas ou jurídicas], salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do avençado.
- 9.2** Na hipótese de verificar que o cumprimento da contratação depende da transferência, compartilhamento e/ou recebimento de dados pessoais com/ou de terceiros, a CONTRATADA compromete-se a celebrar com a pessoa, antes da operação, compromisso formal de preservar a confidencialidade e a segurança de tais dados, bem como a estender a ela todas as suas obrigações relativas ao tratamento de dados pessoais previstas neste instrumento.
- 9.3** É vedada às PARTES a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquele objeto do ajuste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 9.4** As PARTES responderão administrativa e judicialmente em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei 13.709/2018.
- 9.5 A CONTRATADA compromete-se a:**
- 9.5.1** aplicar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança para a proteção dos dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual;

- 9.5.2** manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo;
- 9.5.3** seguir fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pela CONTRATANTE;
- 9.5.4** facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à CONTRATANTE, mediante solicitação;
- 9.5.5** permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pela CONTRATANTE ou por auditor autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;
- 9.5.6** auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela CONTRATANTE, de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;
- 9.5.7** comunicar formalmente e de imediato ao Encarregado da ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos em virtude de verificações ou inspeções; e
- 9.5.8** descartar de forma irrecuperável ou devolver para a CONTRATANTE todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual, mediante manifestação formal das providências adotadas,

incluindo a data da operação.

Jequitibá e Edifício dos Paços do Legislativo Francisco Romão Saturnino, **27** quinta-feira
AGOSTO 2026

Gabriel Matias Fernandes de Freitas
AGENTE DE CONTRATAÇÃO