



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 054/2025 – COMPRAS E COTAÇÕES Nº 002/2025 – DISPENSA Nº 002/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação de serviços técnicos profissionais de informática, tecnologia da informação para manutenção e suporte de site, sistema, servidor de hospedagem, administração de rede, segurança e conformidade de software para a Câmara Municipal de Américo Brasiliense/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL	TOTAL ESTIMADO ANUAL
01	Prestação de serviços técnicos profissionais em consultoria em TI; administração de redes, servidores, banco de dados e equipamentos; implementação e manutenção de medidas de segurança para proteção dos dados; análise, planejamento e otimização de sistemas e processos; gestão de serviços em nuvem e hospedagem de sistemas; e garantia do cumprimento das normas e legislações relacionadas à TI para a Câmara Municipal de Américo Brasiliense/SP.	12 meses	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Ato nº 012, de 31 de outubro de 2022, da Câmara Municipal de Américo Brasiliense.

1.3. Fundamentação da contratação: **Lei Federal 14.133/21, sob a forma física**, conforme facultado pelo art. 3º do Ato nº 013/2022 da Câmara Municipal de Américo Brasiliense.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) emissão da ordem de compras, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.7. Considera-se que nos preços propostos encontram-se inclusos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa encontra-se pormenorizada em documento específico de justificativa, nos autos do processo em epígrafe.

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



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- 3.1. Serviços técnicos em manutenção e suporte aos *websites* da Câmara (Portais Modelo) e aos Sistemas de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL);
- 3.2. Serviço de hospedagem de sites, gerenciamento e suporte de e-mails em nuvem (Google Workspace, Interlegis ou outras plataformas);
- 3.3. Administração e manutenção da rede lógica local cabeada e *wireless*;
- 3.4. Gerenciamento de servidores, com gestão proativa e corretiva de servidores locais e em nuvem (arquivos, sistemas e backups automatizados), com eventual aplicação de *patches* de segurança, sem custos extras;
- 3.5. Prestação de serviços de consultoria em TI para otimização de processos e infraestrutura tecnológica;
- 3.6. Hospedagem do SAPL e Portal Modelo, com migração para solução em nuvem com recursos customizados (100 Mbps de banda, 450 GB de disco, 16 GB de RAM, processador i5 quad core em servidor próprio da contratada);
- 3.7. Assessoria, viabilidade, migrações e compatibilizações diversos de banco de dados, arquivos, sistemas, *websites* e SAPL para eventuais soluções em nuvem (servidores hospedados em *Datacenter*) ou para servidores próprios da contratante;
- 3.8. Ações preventivas e corretivas em segurança da informação;
- 3.9. Realização de manutenções e configurações *in loco* em casos urgentes, que não possam ser solucionados por empresa ou pessoal contratados para serviços de manutenção em tecnologia da informação;
- 3.10. Atendimento aos usuários (agentes públicos e empresas de manutenção em TI terceirizadas) para resolução de problemas técnicos e dúvidas relacionadas aos sistemas e equipamentos, com acesso remoto ilimitado (dentro do limite de horas estabelecido);
- 3.11. Desenvolvimento de todo suporte requerido pela Administração e treinamento de pessoal indicado para uso de websites e sistemas;
- 3.12. Monitoramento de todo o ambiente de TI através de *softwares* especializados;
- 3.13. Gestão de *Hardware* e *Software* utilizados pela Câmara;
- 3.14. Implantação, gestão e monitoramento de *firewall* na rede local, se necessário;
- 3.15. Realização da gestão de chamados via *tickets* de atendimento;
- 3.16. Gestão do Banco de dados dos servidores SAPL e *websites* da Câmara (Portais Modelo);
- 3.17. Logística de coleta e entrega dos equipamentos referidos nesta contratação;



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- 3.18. Prestação de assessoria na aquisição de equipamentos e contratação de serviços não listados e necessários ao bom andamento das atividades de TI da Câmara, elaborando especificação técnica, dando suporte a processos licitatórios, emitindo pareceres técnicos de propostas apresentadas, e outras informações correlacionadas à tecnologia da informação;
- 3.19. Manutenção e suporte aos *websites* da Câmara, consistindo especificamente em manter o perfeito funcionamento dos *website*, auxiliando e capacitando os agentes públicos na realização de inserções de conteúdo e resoluções de problemas relacionados a publicações, exibições ou armazenamentos de conteúdos, independentemente da plataforma;
- 3.20. Alteração de *layout* dos *websites* (respeitando as limitações dos *templates* do sistema), e criação, edição e exclusão de áreas dos *websites*;
- 3.21. Configurações e gestões de *backups*, com envio de notificações por e-mail a cada conclusão de *backup* para o gestor do contrato;
- 3.22. Gestão do servidor Linux que funciona como file server (samba) bem como todas as atualizações pertinentes no sistema operacional;
- 3.23. Configuração e gestão do gateway da rede (dhcp server, DNS cache e compartilhamento da conexão com a internet) que pode ou não estar no mesmo equipamento do file server;
- 3.24. Manutenção e suporte ao servidor de hospedagem do site/sistema, incluindo rotinas de backup e políticas de segurança; através de sistemas Ubuntu Server; Apache; Bind; MySQL e Zodb;
- 3.25. Manutenção e suporte ao atual sistema legislativo (desenvolvido em Python com banco de dados MySQL e Zodb, plataforma Plone);
- 3.26. Verificação humana dos backups mensalmente, e até 4 treinamentos de pessoal para uso do site/sistema por ano, elaboração de até 1 arte gráfica para publicação de conteúdo no site por mês, até 4 demandas mensais para o site e 4 demandas mensais para o sistema;
- 3.27. Prestação de consultoria especializada na emissão de pareceres técnicos para resolução de dúvidas e problemas técnicos relacionados a hardware, software e infraestrutura de TI;
- 3.28. Elaboração de laudos técnicos detalhados para avaliação de equipamentos, identificação de falhas e recomendação de soluções;
- 3.29. Desenvolvimento de planos de manutenção preventiva e corretiva, visando garantir a disponibilidade e o desempenho dos equipamentos;
- 3.30. Auxílio na seleção e aquisição de novos equipamentos, garantindo a compatibilidade com a infraestrutura existente e a otimização dos investimentos;



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- 3.31. Realização de auditorias regulares para verificar a conformidade do uso de softwares, comparando as licenças adquiridas com o software instalado, identificando possíveis irregularidades e riscos de infrações legais;
- 3.32. Elaboração de inventário e diagnóstico completo de todos os software utilizado na organização, incluindo licenças, versões e quantidade de usuários. Inclui a geração de relatórios completos e personalizados, apresentando a situação atual da conformidade de licenciamento, identificando *gaps* e oportunidades de otimização;
- 3.33. Elaboração de inventário e diagnóstico completo e atualizado de todos os equipamentos de hardware de computação, incluindo computadores, servidores e impressoras.
- 3.34. Desenvolvimento de planos de ação para corrigir as não conformidades de licenciamentos de *software* identificadas, incluindo o auxílio para a aquisição de licenças adicionais, negociação de contratos existentes e a implementação de medidas de controle;
- 3.35. Realização de diagnóstico completo da infraestrutura de rede, identificando gargalos, pontos de falha e oportunidades de melhoria;
- 3.36. Elaboração de laudos técnicos detalhados sobre o desempenho da rede, incluindo análise de velocidade, latência e disponibilidade;
- 3.37. Criação de mapeamento detalhado da infraestrutura de rede, documentando todos os equipamentos, conexões e configurações;
- 3.38. Identificação e resolução de problemas de conectividade, lentidão e outros incidentes relacionados à rede;
- 3.39. Configuração e otimização de equipamentos de rede, como switches, roteadores e firewalls, garantindo a segurança e o desempenho da rede;
- 3.40. Configuração e administração de *hardwares* diversos na rede local, como impressoras, notebooks, computadores e assessoria para outros que necessitem de acesso à rede e internet;
- 3.41. Planejamento, instalação, configuração e gestão de redes Wi-Fi, incluindo análise de cobertura e otimização do sinal;
- 3.42. Planejamento e implementação de máquinas virtuais, quando demandado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. A empresa deverá possuir o cnae 6190-6/99 Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente.



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- 4.3. Alocação de profissionais capacitados para atendimento técnico das demandas, com experiência comprovada nas seguintes áreas de conhecimento:
- I. Sistema de virtualização VMWare e Virtualbox;
 - II. Sistemas operacionais Linux Debian e Linux Ubuntu;
 - III. Shell script para automação da gestão de servidores e procedimentos de segurança;
 - IV. Firewall iptables e scripts de automação;
 - V. Servidores Web Apache, DNS Bind, SSH e samba (todos em Linux);
 - VI. Interlegis (sapl e portal modelo);
 - VII. Conhecimento básico em Python para simples ajustes na plataforma.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os serviços serão prestados com limitação de tempo, sendo limitado mensalmente **até**:
- 5.1.1. 05 (cinco) horas de assessoria consultiva de TI;
 - 5.1.2. 01 (uma) hora de serviço de manutenção preventiva no servidor de arquivos e backup;
 - 5.1.3. 06 (seis) horas de serviço de manutenção corretiva em rede, servidor ou suporte avançado de informática;
 - 5.1.4. 08 (oito) horas de serviços de manutenção e suporte do Portal Modelo e SAPL;
 - 5.1.5. 30 (trinta) dias de hospedagem em nuvem de servidor Linux Exclusivo com o sistema SAPL e Portal Modelo antigos.
- 5.2. A rede deverá ser verificada e realizada todas as ações cabíveis em um prazo de até 60 dias da contratação;
- 5.3. O Inventário de *software* e *hardware* deverá ser feito em um prazo de até 90 dias após a contratação, a fim de dar início no controle de dispositivos e no processo de conformidade de software por meios dos relatórios de inconformidade e relatório de soluções;
- 5.4. Prazo para atendimento das demandas:
- a) 4 horas para demandas críticas;
 - b) 12 horas para demandas urgentes e
 - c) 48 horas para demandas comuns.
- 5.5. A demanda terá um tempo máximo de execução de 90 minutos, após esse prazo, será aberta uma nova demanda automaticamente até a conclusão do serviço;
- 5.6. Tolerância máxima de não cumprimento dos prazos: 20% das demandas mensais totais.



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 6.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 6.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (inciso III do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.11. O fiscal 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 (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022);



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- 6.13. 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. (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.14. 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. (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.15. 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. (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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. (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.17. O órgão jurídico da Casa, por solicitação do gestor do contrato, adotará as 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 de contratação ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.18. O fiscal do contrato comunicará ao órgão jurídico da Casa, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.19. O fiscal do contrato deverá elaborar, quando for o caso, 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. (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.20. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 6.21. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 6.22. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021);



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- 6.23. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 6.24. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do Contratado junto ao Sicaf;
- 6.25. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.0 pagamento deverá ser realizado de forma MENSAL, com valores proporcionais ao período de uso dentro do mês de faturamento;
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados;
- 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2.4. **Recebimento:**
- 7.2.4.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da 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 neste Termo de Referência e na proposta;
- 7.2.4.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.2.4.3. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de aceite;
- 7.2.4.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 7.2.4.5. 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;
- 7.2.4.6. 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;
- 7.2.4.7. 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



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

7.2.4.8. 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;

7.2.5. **Liquidação:**

7.2.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.2.5.2. 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 nº 14.133, de 2021;

7.2.5.3. 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:

7.2.5.3.1. o prazo de validade;

7.2.5.3.2. a data da emissão;

7.2.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.5.3.5. o valor a pagar; e

7.2.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.5.4. 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;

7.2.5.5. 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;

7.2.5.6. 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;

7.2.5.7. 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;

7.2.5.8. 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;



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- 7.2.5.9. 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;
- 7.2.5.10. 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.
- 7.2.6. **Prazo de pagamento:**
- 7.2.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;
- 7.2.6.2. 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 IPCA de correção monetária.
- 7.2.7. **Forma de pagamento:**
- 7.2.7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.2.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.2.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.2.7.4. 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;
- 7.2.7.5. 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;

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA FÍSICA com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta condizente com os valores de mercado mais vantajosa para a Administração;
- 8.2.A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, podendo ser solicitados quaisquer documentos constantes do Anexo I do aviso de Contratação Direta, se necessário;
- 8.3.É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SicaF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada;
- 8.4.O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 9.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações próprias da Câmara Municipal de Américo Brasiliense:

Ficha: 12 – Outros serviços de Pessoa Jurídica



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Unidade: 010.102 – Secretaria da Câmara

Funcional prog.: 01.031.0002.2001.0000 – Execução dos Serviços Legislativo

Natureza da despesa: 3.3.90.39.08 – Serviços Técnicos Profissionais.

Américo Brasiliense, 21 de janeiro de 2025.

Luiz Gabriel Sarone Gonella
Equipe de Apoio

Maicon Rios de Souza
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

RUA MANOEL BORBA, Nº 298 - CENTRO - CNPJ: 50.513.589/0001-08

AMÉRICO BRASILIENSE/SP - CEP 14.820-003

FONE: (16) 3392-1134



CÓDIGO DE ACESSO

BB5FDC82275E4CA689354A62CA379024

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://cmamericobrasiliense.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/BB5FDC82275E4CA689354A62CA379024>