



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Referência: Processo N° 18/2026
Dispensa N° 15/2026

A Câmara Municipal de Silvianópolis/MG torna público para conhecimento dos interessados que se encontra em andamento o processo administrativo que tem por objeto **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas, com fornecimento de sistema de software próprio, incluindo capacitação, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal e assunção de responsabilidade técnica, destinados a atender às demandas da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG.”**

Visando atender o disposto do §3º do art.75 da Lei nº14.133/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de proposta adicionais à Câmara Municipal. Compõe este aviso os seguintes anexos:

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

As propostas serão recebidas pelo e-mail camarasilvianopolis01@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de compras até 16 de março de 2026, às 17:00 horas.

O Termo de Referência a este aviso podem ser visualizados no site oficial na área de licitações.

Dúvidas e esclarecimentos podem ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone (35) 99972-0879.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Silvianópolis/MG será contratada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Câmara Municipal de Silvianópolis/MG em até dois uteis após a convocação.

Silvianópolis, MG, 11 de março de 2026.

Edilaine Carvalho de Brito Zordan
Câmara Municipal de Silvianópolis



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 1.2.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 1.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- 1.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 1.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 1.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
 - 2.3.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.
- 2.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.5. 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 DecretoLei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

3.1. Deverá apresentar certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo órgão competente da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade estabelecido na legislação ou, na ausência deste, emitida em data não superior a 90 (noventa) dias.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de documentos que evidenciem a capacidade técnica e a notória especialização da empresa e de sua equipe, compatíveis com o objeto da contratação, incluindo:

- a)** Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, em nome da pessoa jurídica, fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis, em características e complexidade, com o objeto contratado;
- b)** Atestado(s) de capacidade técnica em nome do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços, emitido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência compatível com o objeto;
- c)** Indicação formal de equipe técnica mínima, composta por, no mínimo, 01 (um) profissional legalmente habilitado em Ciências Contábeis, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade competente, que assumirá a responsabilidade técnica pelos serviços;
- d)** Comprovação da notória especialização, mediante apresentação de documentos que evidenciem experiência anterior, formação acadêmica, atuação profissional, publicações técnicas, cursos, certificações, estrutura organizacional e demais elementos relacionados às atividades desenvolvidas, nos termos do § 3º do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

É objeto deste processo a futura e eventual **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas, com fornecimento de sistema de software próprio, incluindo capacitação, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal e assunção de responsabilidade técnica, destinados a atender às demandas da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG.”**

2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar suporte técnico contínuo e regular às atividades contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG, de modo a garantir a adequada execução das rotinas administrativas e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares a que se submete o Poder Legislativo Municipal.

Os serviços a serem contratados compreendem atividades de assessoria e consultoria técnica nas áreas contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas, bem como capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com fornecimento de sistema de software próprio, destinados a apoiar a execução das rotinas administrativas, o controle dos atos de gestão e a elaboração das informações contábeis e fiscais exigidas pelos órgãos de controle.

A contratação mostra-se necessária considerando que a Câmara Municipal não dispõe, em seu quadro de pessoal, de estrutura técnica suficiente para executar, de forma integral e contínua, todas as atividades demandadas, especialmente aquelas que exigem acompanhamento sistemático, orientação técnica e atualização permanente quanto à legislação e às normas aplicáveis à administração pública.

A ausência de suporte técnico adequado pode resultar em falhas na execução das rotinas contábeis, orçamentárias e financeiras, bem como em inconsistências na prestação de contas, comprometendo a regularidade dos atos administrativos, a transparência da gestão pública e o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

Estabelece-se o prazo de 12 (doze) meses para a execução dos serviços, em razão do caráter contínuo das atividades de apoio técnico às rotinas administrativas da Câmara Municipal, assegurando planejamento, previsibilidade e estabilidade na condução das atividades institucionais.

A contratação direta, por meio de dispensa de licitação, encontra fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal previsto para a dispensa em razão do valor, bem como no art. 72 do mesmo diploma legal, que exige a demonstração da necessidade da contratação, da compatibilidade do preço com o mercado e da justificativa da escolha do fornecedor.

A contratação observa, ainda, os princípios da legalidade, da eficiência, do planejamento, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal, constituindo solução adequada para assegurar a regularidade das atividades administrativas, o cumprimento das obrigações legais e o adequado funcionamento da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Municipal de Silvianópolis/MG.

3. DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Item	Descrição	Unid.	Medida	Qnt.
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas, com fornecimento de sistema de software próprio, incluindo capacitação, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal e assunção de responsabilidade técnica, destinados a atender às demandas da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG, abrangendo, no mínimo, os seguintes eixos e atividades: - Assessoria e consultoria técnica relacionadas à execução da escrituração contábil da Câmara Municipal, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, com a Lei Federal nº 4.320/1964, com as normas do Conselho Federal de Contabilidade e com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, inclusive quanto aos registros e informações prestadas por meio do Sistema Informatizado de Contas Municipais – SICOM; - Elaboração, acompanhamento e orientação técnica quanto à prestação de contas anual e periódica da Câmara Municipal, incluindo a confecção de demonstrativos, quadros, relatórios, anexos legais e demais documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, inclusive aqueles relacionados ao SICOM e SICONFI/STN; - Confecção e acompanhamento dos balancetes mensais de receita e despesa, com orientação quanto à correta classificação, registro e comprovação dos atos e fatos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais; - Preparação da síntese do orçamento e dos balanços contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais, bem como a consolidação da contabilidade e a elaboração dos demonstrativos exigidos ao final de cada exercício financeiro; - Orientação técnica e acompanhamento na elaboração, revisão e execução dos instrumentos de planejamento governamental no âmbito do Poder Legislativo, incluindo o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e o Orçamento Anual da Câmara Municipal, nos termos da legislação aplicável; - Orientação permanente quanto à execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo procedimentos de suplementação de	01	meses	12



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	dotações orçamentárias, encerramento do exercício financeiro, apuração de resultados e observância dos limites e índices legais; • Consultoria contábil voltada ao aperfeiçoamento e ao adequado funcionamento dos sistemas contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial da Câmara Municipal, com foco na padronização de procedimentos e na melhoria da qualidade das informações produzidas; • Orientação técnica para o funcionamento da tesouraria, incluindo movimentação bancária, conciliações de contas, controle de recebimentos e pagamentos e organização dos fluxos financeiros; • Orientação e apoio técnico ao sistema de controle interno da Câmara Municipal, especialmente no que se refere à execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como à elaboração de relatórios mensais e anuais de controle interno; • Orientação contábil relacionada às atividades de gestão de compras, licitações e contratações públicas, gestão patrimonial, controle de almoxarifado, gestão de recursos humanos e folha de pagamento, em atendimento às disposições legais e regulamentares vigentes; • Assessoria na verificação, acompanhamento e controle dos índices e limites previstos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com ênfase nas despesas com pessoal, restos a pagar, limites de endividamento e demais parâmetros fiscais aplicáveis; • Realização de visitas técnicas presenciais, quando solicitado pela Câmara Municipal, por profissional habilitado em Contabilidade Pública, para prestação de orientações, emissão de pareceres técnicos, capacitação de servidores e acompanhamento das rotinas administrativas e contábeis; • Prestação de suporte técnico remoto contínuo, mediante utilização de ferramentas de comunicação e tecnologia, para esclarecimento de dúvidas, orientação técnica, acompanhamento de demandas e registro dos atendimentos realizados; • Preparação e envio dos arquivos eletrônicos referentes aos instrumentos de planejamento e acompanhamento mensal ao SICOM, observando os prazos, formatos e exigências estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; e • Assessoria na elaboração de manifestações técnicas e defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no que se refere a matérias contábeis, orçamentárias e financeiras, especialmente aquelas relacionadas à prestação de contas anual da Câmara Municipal.			
--	---	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Os serviços deverão ser prestados de forma integrada, contínua e alinhada às necessidades institucionais da Câmara Municipal, assegurando suporte técnico permanente, transferência de conhecimento aos servidores e observância rigorosa da legislação vigente.			
--	--	--	--	--

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

4.1. A Câmara Municipal não aceitará fornecimento de produto deficitário ou prestação de serviço deficitária ou omissa, que prejudique a publicidade e a transparência com a qual está atrelada ao referido fornecimento do produto e da prestação de serviço ora contratada, devendo a mesma estar em plena conformidade com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência e com as normas legais e/ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada adequar-se as especificações exigidas e necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

4.2. As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas neste documento e garantidas e exigidas em qualidade pela Administração Pública quando for o caso.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA:

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme estabelecido no instrumento contratual.

5.2. A empresa contratada deverá realizar a instalação, ativação e disponibilização do serviço no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço ou nota de empenho, devendo o serviço permanecer ativo e em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado de forma mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da correspondente nota fiscal, devidamente atestada pela autoridade competente, observadas as condições contratuais.

6.2. Deverá haver emissão da nota fiscal referente aos serviços prestados.

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

7.1. Os recursos para fazer face às despesas advindas da presente dispensa de licitação são oriundos da dotação orçamentária prevista no Orçamento da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1. Menor Preço Global.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. As medições, acompanhamento do software e das consultorias serão fiscalizados e pelo Diretor



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

de Relações Institucionais e de Atendimento ao Cidadão, sendo atualmente o servidor Sidney Severino da Silva.

10. DA RESPONSABILIDADE:

10.1. Os servidores são responsáveis pela análise e estudo de todos os documentos fornecidos pela empresa, para o fornecimento do serviço, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância, defeito ou insuficiência de tais documentos.

11. SANÇÕES:

11.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração.

11.3. A Câmara Municipal de Silvianópolis/MG poderá ainda cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

12.1. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

12.2. Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

12.3. O presente objeto em razão do controle perene da jornada dos agentes públicos é para os devidos fins serviços contínuos.

13. DO FORO:

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Silvianópolis/MG, para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Silvianópolis, 11 de março de 2026.

Regiane Rosângela Marques
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 18/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 15/2026

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Logradouro: _____, N.º _____, Bairro: _____
Cidade: _____, UF: _____, CEP: _____
Telefone: () _____
E-mail: _____.

A empresa acima se propõe a fornecer o objeto desta dispensa, conforme discriminado no Termo de Referência - Anexo II, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

É objeto deste processo a futura e eventual **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas, com fornecimento de sistema de software próprio, incluindo capacitação, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal e assunção de responsabilidade técnica, destinados a atender às demandas da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG.”**

Item	Descrição	Unid.	Medida	Qnt.	Valor Mensal
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas, com fornecimento de sistema de software próprio, incluindo capacitação, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal e assunção de responsabilidade técnica, destinados a atender às demandas da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG, abrangendo, no mínimo, os seguintes eixos e atividades: - Assessoria e consultoria técnica relacionadas à execução da escrituração contábil da Câmara Municipal, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, com a Lei Federal nº 4.320/1964, com as normas do Conselho Federal de Contabilidade e com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, inclusive quanto aos registros e informações prestadas por meio do Sistema Informatizado de Contas Municipais – SICOM; - Elaboração, acompanhamento e orientação técnica quanto à prestação de contas anual e periódica da	01	meses	12	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Câmara Municipal, incluindo a confecção de demonstrativos, quadros, relatórios, anexos legais e demais documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, inclusive aqueles relacionados ao SICOM e SICONFI/STN; • Confecção e acompanhamento dos balancetes mensais de receita e despesa, com orientação quanto à correta classificação, registro e comprovação dos atos e fatos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais; • Preparação da síntese do orçamento e dos balanços contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais, bem como a consolidação da contabilidade e a elaboração dos demonstrativos exigidos ao final de cada exercício financeiro; • Orientação técnica e acompanhamento na elaboração, revisão e execução dos instrumentos de planejamento governamental no âmbito do Poder Legislativo, incluindo o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e o Orçamento Anual da Câmara Municipal, nos termos da legislação aplicável; • Orientação permanente quanto à execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo procedimentos de suplementação de dotações orçamentárias, encerramento do exercício financeiro, apuração de resultados e observância dos limites e índices legais; • Consultoria contábil voltada ao aperfeiçoamento e ao adequado funcionamento dos sistemas contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial da Câmara Municipal, com foco na padronização de procedimentos e na melhoria da qualidade das informações produzidas; • Orientação técnica para o funcionamento da tesouraria, incluindo movimentação bancária, conciliações de contas, controle de recebimentos e pagamentos e organização dos fluxos financeiros; • Orientação e apoio técnico ao sistema de controle interno da Câmara Municipal, especialmente no que se refere à execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como à elaboração de relatórios mensais e anuais de controle interno;				
--	---	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

• Orientação contábil relacionada às atividades de gestão de compras, licitações e contratações públicas, gestão patrimonial, controle de almoxarifado, gestão de recursos humanos e folha de pagamento, em atendimento às disposições legais e regulamentares vigentes; • Assessoria na verificação, acompanhamento e controle dos índices e limites previstos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com ênfase nas despesas com pessoal, restos a pagar, limites de endividamento e demais parâmetros fiscais aplicáveis; • Realização de visitas técnicas presenciais, quando solicitado pela Câmara Municipal, por profissional habilitado em Contabilidade Pública, para prestação de orientações, emissão de pareceres técnicos, capacitação de servidores e acompanhamento das rotinas administrativas e contábeis; • Prestação de suporte técnico remoto contínuo, mediante utilização de ferramentas de comunicação e tecnologia, para esclarecimento de dúvidas, orientação técnica, acompanhamento de demandas e registro dos atendimentos realizados; • Preparação e envio dos arquivos eletrônicos referentes aos instrumentos de planejamento e acompanhamento mensal ao SICOM, observando os prazos, formatos e exigências estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; e • Assessoria na elaboração de manifestações técnicas e defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no que se refere a matérias contábeis, orçamentárias e financeiras, especialmente aquelas relacionadas à prestação de contas anual da Câmara Municipal. Os serviços deverão ser prestados de forma integrada, contínua e alinhada às necessidades institucionais da Câmara Municipal, assegurando suporte técnico permanente, transferência de conhecimento aos servidores e observância rigorosa da legislação vigente.				
--	--	--	--	--

1 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

1.1 O prazo de validade desta proposta comercial é de 30 (trinta) dias, contados da data do cadastro



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

desta proposta no Portal de Compras Públicas.

Silvianópolis _____ de _____ de 2026.

Nome do Responsável



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS xx/2026

Pelo presente instrumento particular de Contrato a CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS/MG CNPJ 01.716.286/0001-79, Inscrição Estadual Isenta, com sua sede na Av. Joaquim Mendes Magalhães, 10 - Centro, Silvianópolis - MG, CEP 37589-000, de agora em diante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela sua Presidente Regiane Rosângela Marques, CPF 249.701.988-61;

e de outro lado _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede à rua _____, _____, nesta cidade de Silvianópolis/MG, CEP 37589-000, neste ato representada por _____, CPF _____, de agora em diante aqui denominada como CONTRATADA e Processo Administrativo e Licitatório nº. 18/2026 e de Dispensa de Licitação nº. 15/2026, reger-se-ão de acordo com as seguintes cláusulas:

I – Do Objeto:

1.1. Necessidade de “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas, com fornecimento de sistema de software próprio, incluindo capacitação, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal e assunção de responsabilidade técnica, destinados a atender às demandas da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG”, conforme descrito abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Medida	Qnt.
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas, com fornecimento de sistema de software próprio, incluindo capacitação, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal e assunção de responsabilidade técnica, destinados a atender às demandas da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG, abrangendo, no mínimo, os seguintes eixos e atividades: - Assessoria e consultoria técnica relacionadas à execução da escrituração contábil da Câmara Municipal, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, com a Lei Federal nº 4.320/1964, com as normas do Conselho Federal de Contabilidade e com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, inclusive quanto aos registros e informações prestadas por meio do Sistema Informatizado de Contas Municipais – SICOM; - Elaboração, acompanhamento e orientação técnica quanto à prestação de contas anual e periódica da Câmara Municipal, incluindo a confecção de demonstrativos, quadros, relatórios, anexos legais e demais documentos exigidos pelo Tribunal de	01	meses	12



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Contas do Estado de Minas Gerais, inclusive aqueles relacionados ao SICOM e SICONFI/STN; • Confeção e acompanhamento dos balancetes mensais de receita e despesa, com orientação quanto à correta classificação, registro e comprovação dos atos e fatos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais; • Preparação da síntese do orçamento e dos balanços contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais, bem como a consolidação da contabilidade e a elaboração dos demonstrativos exigidos ao final de cada exercício financeiro; • Orientação técnica e acompanhamento na elaboração, revisão e execução dos instrumentos de planejamento governamental no âmbito do Poder Legislativo, incluindo o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e o Orçamento Anual da Câmara Municipal, nos termos da legislação aplicável; • Orientação permanente quanto à execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo procedimentos de suplementação de dotações orçamentárias, encerramento do exercício financeiro, apuração de resultados e observância dos limites e índices legais; • Consultoria contábil voltada ao aperfeiçoamento e ao adequado funcionamento dos sistemas contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial da Câmara Municipal, com foco na padronização de procedimentos e na melhoria da qualidade das informações produzidas; • Orientação técnica para o funcionamento da tesouraria, incluindo movimentação bancária, conciliações de contas, controle de recebimentos e pagamentos e organização dos fluxos financeiros; • Orientação e apoio técnico ao sistema de controle interno da Câmara Municipal, especialmente no que se refere à execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como à elaboração de relatórios mensais e anuais de controle interno; • Orientação contábil relacionada às atividades de gestão de compras, licitações e contratações públicas, gestão patrimonial, controle de almoxarifado, gestão de recursos humanos e folha de pagamento, em atendimento às disposições legais e regulamentares vigentes; • Assessoria na verificação, acompanhamento e controle dos índices e limites previstos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com ênfase nas despesas com pessoal, restos a pagar, limites de endividamento e demais parâmetros fiscais aplicáveis; • Realização de visitas técnicas presenciais, quando solicitado pela Câmara Municipal, por profissional habilitado em Contabilidade			
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Pública, para prestação de orientações, emissão de pareceres técnicos, capacitação de servidores e acompanhamento das rotinas administrativas e contábeis; • Prestação de suporte técnico remoto contínuo, mediante utilização de ferramentas de comunicação e tecnologia, para esclarecimento de dúvidas, orientação técnica, acompanhamento de demandas e registro dos atendimentos realizados; • Preparação e envio dos arquivos eletrônicos referentes aos instrumentos de planejamento e acompanhamento mensal ao SICOM, observando os prazos, formatos e exigências estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; e • Assessoria na elaboração de manifestações técnicas e defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no que se refere a matérias contábeis, orçamentárias e financeiras, especialmente aquelas relacionadas à prestação de contas anual da Câmara Municipal. Os serviços deverão ser prestados de forma integrada, contínua e alinhada às necessidades institucionais da Câmara Municipal, assegurando suporte técnico permanente, transferência de conhecimento aos servidores e observância rigorosa da legislação vigente.			
--	---	--	--	--

II - DA ENTREGA:

2.1. A CONTRATADA compromete-se a entregar, devidamente instalados, os bens descritos na cláusula primeira, em até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura deste instrumento.

2.2. Os equipamentos/aparelhos descritos na Cláusula primeira, acima, devem ser entregues e instalados por conta da empresa vencedora no endereço constante do cabeçalho deste contrato.

2.3. Eventuais despesas com mão de obra e/ou materiais não previstos na proposta correrão às expensas da Contratada.

2.4. Até que o objeto esteja devidamente aceito e recebido pela Câmara, a CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente com eventuais danos ou quebras causados aos equipamentos bem como a ferramentas eventualmente deixados no interior do prédio, instalados ou não.

III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3.1 A CONTRATANTE deverá:

a) Efetuar o devido pagamento à **CONTRATADA** referente aos serviços executados, em conformidade com as Cláusulas seguintes;

b) Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Remeter advertência à **CONTRATADA**, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo fornecidos de forma satisfatória;
- e) Fiscalizar os serviços prestados pela **CONTRATADA** pelo Diretor de Relações Institucionais e de Atendimento ao Cidadão Sidney Severino da Silva;
- f) Disponibilizar à contratada as informações, documentos, dados, sistemas e acessos necessários à adequada execução dos serviços, observados os limites legais e as normas internas de segurança da informação;
- g) Assegurar as condições materiais, técnicas e administrativas necessárias à execução dos serviços contratados, especialmente quando da realização de atendimentos e visitas técnicas presenciais nas dependências da Câmara Municipal;
- h) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competentes para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, bem como para adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais;
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a qualidade dos serviços prestados e a observância dos prazos e padrões técnicos estabelecidos;
- j) Prestar à contratada, em tempo hábil, os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, sempre que solicitado, bem como comunicar formalmente quaisquer irregularidades, falhas ou desconformidades eventualmente constatadas;
- k) Efetuar o pagamento à contratada na forma, nos prazos e nas condições estabelecidas no contrato, após a devida medição, atesto e comprovação da regular execução dos serviços;
- l) Exigir da contratada a manutenção, durante toda a vigência contratual, das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como o cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- m) Adotar as providências administrativas cabíveis nos casos de descumprimento contratual, aplicando, quando necessário, as sanções previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- n) Zelar pela observância dos princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade, da transparência e do interesse público na condução e na execução da contratação;
- o) Promover a integração institucional entre a contratada e os setores internos da Câmara Municipal envolvidos nas atividades contábeis, orçamentárias, financeiras e de controle interno, de modo a viabilizar a execução adequada e eficiente dos serviços contratados mediante de ferramenta de software integrado como apoio para realização dos trabalhos.

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. A CONTRATADA fica responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

4.2. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

4.3. A CONTRATADA obriga-se a atender ao disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja: proibindo de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

4.4. A CONTRATADA deverá manter a sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme artigo 68 da Lei 14.133/21, durante toda a vigência contratual.

4.5. A CONTRATADA se compromete a, no ato da entrega, emitir as competentes notas fiscais de produto e de serviço.

4.6. A CONTRATADA deverá oferecer os serviços de prestação de suporte técnico remoto e presencial, em horário comercial, para solução de dúvidas e resolução de eventuais problemas operacionais, visando garantir a continuidade e a confiabilidade do sistema.

4.7. A CONTRATADA deverá executar os serviços contratados com observância rigorosa às disposições deste Termo de Referência, ao contrato, ao Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a contratação e à legislação vigente, especialmente às normas aplicáveis à contabilidade pública, à execução orçamentária e financeira e à prestação de contas;

4.8. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de forma contínua, regular e eficiente, assegurando suporte técnico permanente à Câmara Municipal, tanto de forma presencial quanto remota, conforme as necessidades institucionais e as diretrizes estabelecidas;

4.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação, experiência e habilitação compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços, mantendo responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente;

4.10. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade técnica pelos serviços prestados, respondendo pela qualidade, correção e conformidade técnica das orientações, análises, pareceres, registros e demais atividades executadas no âmbito do objeto contratual;

4.11. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos legais, regulamentares e aqueles estabelecidos pela Câmara Municipal, especialmente os relacionados às obrigações perante os órgãos de controle externo, notadamente o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

4.12. A CONTRATADA deverá prestar orientação técnica, capacitação, treinamento e aperfeiçoamento continuado dos servidores da Câmara Municipal, inclusive na modalidade de treinamento on the job, promovendo a transferência de conhecimento e a padronização de procedimentos;

4.13. A CONTRATADA deverá manter registro organizado e atualizado dos atendimentos



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

realizados, inclusive aqueles prestados de forma remota, contendo datas, horários, temas tratados, tempo de atendimento, identificação dos servidores atendidos e dos profissionais responsáveis pelo atendimento;

4.14. A CONTRATADA deverá elar pela confidencialidade e pelo sigilo das informações, dados, documentos e sistemas a que tiver acesso em razão da execução do contrato, utilizando-os exclusivamente para a finalidade contratual, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal;

4.15. A CONTRATADA deverá observar as normas de ética profissional e de conduta aplicáveis à atividade contábil, bem como atuar com independência técnica, probidade, zelo e boa-fé no desempenho das atividades contratadas;

4.16. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou colaboradores e a Câmara Municipal;

4.17. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo custos com deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais, equipamentos, sistemas e ferramentas tecnológicas, salvo nas hipóteses expressamente previstas no contrato;

4.18. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Câmara Municipal quaisquer fatos ou situações que possam comprometer a execução regular dos serviços ou o cumprimento das obrigações legais e contratuais, propondo, quando cabível, medidas corretivas;

4.19. A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando esclarecimentos, fornecendo informações e apresentando documentos relacionados à execução dos serviços, sempre que solicitado;

4.20. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, apresentando, sempre que requerido, a documentação comprobatória pertinente; e

4.21. A CONTRATADA deverá responder por eventuais danos causados à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa na execução dos serviços contratados.

V – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

5.1. O presente contrato regular-se-á no que concerne à sua execução, inexecução ou rescisão pelas disposições da Lei nº 14.133/21, observadas suas posteriores alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos e princípios do direito público.

VI – DO PREÇO E PAGAMENTO:

6. A prestação dos serviços deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor conforme o item 1.1 deste contrato, os pagamentos serão mensais, durante 12 meses.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2. Para fins de recebimento do valor, o pagamento será efetuado por meio de transferência.

6. A **CONTRATADA** deverá apresentar nota fiscal de produto e serviços, referente aos produtos fornecido e serviços prestado, tendo a **CONTRATANTE**, o prazo de 5 (cinco) dias, para a sua conferência, observado o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Somente após o cumprimento da cláusula anterior será autorizado o pagamento à **CONTRATADA**, até o 5º dia útil subsequente para o período vencido.

6.5. Na eventualidade da aplicação da multa esta deverá ser liquidada simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

6.5.1. Parágrafo único. Caso a multa não seja recolhida, conforme previsto no item anterior, esta será descontada do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

6.6. Para que o pagamento seja efetivado, a licitante contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar comprovantes de regularidade junto às Fazendas Públicas, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho, dentro de seu período de validade.

6.7. As empresas prestadoras de serviços ou fornecimento de materiais à Câmara Municipal de Silvianópolis/MG deverão atender ao disposto na Instrução Normativa RFB 2.145/23, de 26/06/23, editada pela Receita Federal do Brasil, na qual foi instituída a retenção na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

6.7.1. O registro da referida retenção deverá ser destacado nas notas fiscais a serem emitidas a favor desta Casa Legislativa, conforme percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB 1.234/12.

6.7.2. As pessoas jurídicas amparadas em regime de isenção, não incidência ou alíquota zero, elencadas no Artigo 4º da IN RFB 1.234/12, devem destacar essa condição nos documentos fiscais emitidos a favor desta Casa Legislativa.

6.7.3. A ausência de destaque da retenção na nota fiscal acima mencionada não impede a Administração de promover o referido desconto do IR aplicando-se os percentuais constantes no Anexo I da IN RFB 1.234/12, o que ensejará, também, a devolução da nota fiscal para fins de correção.

6.7.4. Os fornecedores devem manter seus cadastros atualizados, informando qualquer alteração no enquadramento fiscal e tributário a esta Casa Legislativa.

VII – DA GARANTIA

7.1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços contratados com observância das normas legais e técnicas aplicáveis, respondendo pela qualidade, regularidade e conformidade da execução dos serviços de assessoria e consultoria contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas, durante toda a vigência contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2. A garantia dos serviços consiste na obrigação da **CONTRATADA** de corrigir, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**, eventuais falhas, inconsistências ou impropriedades identificadas na execução dos serviços, desde que decorrentes de erro técnico, omissão ou inadequada orientação prestada no âmbito do contrato.

7.3. A responsabilidade da **CONTRATADA** limita-se às atividades efetivamente executadas no âmbito deste contrato, não abrangendo falhas decorrentes de informações incorretas, incompletas ou intempestivas fornecidas pela **CONTRATANTE**, nem atos praticados sem observância das orientações técnicas formalmente prestadas.

7.4. A garantia dos serviços vigorará durante todo o prazo de execução contratual, contado a partir da data de início da vigência do contrato, não sendo devida qualquer remuneração adicional à **CONTRATADA** para correções, orientações complementares ou ajustes necessários à adequada execução dos serviços contratados.

7.5. Não haverá qualquer custo adicional à **CONTRATANTE**, durante a vigência contratual, a título de deslocamento de pessoal, hospedagem, diárias, transporte, materiais, mão de obra ou quaisquer outras despesas necessárias à adequada prestação dos serviços, salvo se previamente autorizadas pela Administração.

VIII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

8.1. A prestação dos serviços de acesso ao software próprio e assessoria terão início em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço ou autorização de fornecimento, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

8.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições inicialmente pactuadas.

IX – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação constante no Orçamento vigente para o exercício de 2025.

X – DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES DO CONTRATO:

10.1. Este contrato poderá sofrer alterações e/ou supressões que se fizerem necessárias, em forma de termos aditivos, nos termos do artigo 124 da Lei 14.133/21;

10.2. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

10.3. O atraso injustificado no início da prestação do serviço, acarretará à **CONTRATADA** multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, para cada dia de atraso.

10.3.1. Parágrafo único. A multa de que trata o item anterior não impedirá a rescisão unilateral do



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

contrato pela **CONTRATANTE** (art. 162 da Lei 14.133/21).

10.4. A rescisão, caso ocorra algum dos motivos do art. 137 da Lei 14.133/2021, deverá obedecer ao devido processo legal e ser aplicado à parte culpada a multa equivalente a 5% do valor do contrato;

10.5. As penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério da **CONTRATANTE**, se entender as justificativas apresentadas pela **CONTRATADA** como relevantes.

XI – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

11.1. As partes comprometem-se a garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais (em especial aqueles classificados como “sensíveis”) e/ou base de dados a que tenha acesso em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

11.2. Caberá à **CONTRATANTE** assumir a função de **CONTROLADOR**, se responsabilizando exclusivamente pela qualidade dos dados disponibilizados para tratamento, assegurando que foram observados todos os procedimentos de adequação à LGPD antes de serem fornecidos à **CONTRATADA**, cabendo a esta apenas figurar como **OPERADORA**.

11.3. A **CONTRATADA** tratará os dados pessoais segundo os ditames e interesses da **CONTRATANTE**, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, nos termos do artigo 39 da LGPD.

11.4. A **CONTRATADA** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

11.5. A **CONTRATADA** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, assim como não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita da **CONTRATANTE**, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

11.5.1. A **CONTRATADA** fica autorizada a disponibilizar e/ou transmitir documentos que contenham dados pessoais, se for o caso, desde que estejam sob anonimato.

11.6. A **CONTRATADA** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento, autorizada a sua conservação para os casos previstos nos incisos do art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018.

11.7. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar à **CONTRATANTE** e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais,



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

11.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, bem como, entre a **CONTRATADA** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

11.9. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados, naquilo que lhe couberem limitada e proporcionalmente, conforme definições descritas no item 9.2 deste contrato.

XII – DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Fica a **CONTRATANTE** autorizada a deduzir do valor dos honorários as contribuições fiscais; contribuição previdenciária e de imposto de renda retido na fonte, bem ainda outra que couber por força da legislação tributária Federal, Estadual e Municipal.

12.2. Será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento de salário, honorário e encargos de trabalhadores que eventualmente venham a ser contratados pela **CONTRATADA** para a execução dos serviços objeto deste contrato. Também correm por custo da **CONTRATADA** os valores referentes a honorário, despesas com elaboração dos documentos, entrega e apresentação, calibração de documentos, treinamentos, visitas técnicas e despesas para realização do escopo de segurança do trabalho. Não estão inclusas despesas com adequação da empresa, custos de processo trabalhista, realização de outros documentos, gastos e realização das medidas de controle recomendadas.

12.3. Em nenhuma hipótese haverá majoração no valor dos serviços contratados.

12.4. Não será permitida a subcontratação de serviços.

12.5. O pessoal empregado na prestação dos serviços não terá qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os encargos decorrentes das relações de trabalho, na forma dos artigos 593 e seguintes do Código Civil.

12.6. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão sempre feitas por escrito.

12.7. Os equipamentos fornecidos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, bem como deverão ser instalados em local previamente indicado.

12.8. A instalação deverá ser realizada por equipe composta obrigatoriamente por profissionais técnicos e especializados pertencentes ao quadro de funcionários da própria empresa fornecedora, devidamente equipada com todos os instrumentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços. Além disso, a instalação deverá ser concluída no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do recebimento da Ordem de Compra pelo fornecedor, devendo ser realizada durante o horário normal de expediente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

XIV – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO:

13.1. Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas cláusulas;

13.2. Fica eleito o foro da comarca de Silvianópolis/MG para dirimir quaisquer dúvidas inerentes ao presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim, justas e contratadas, após lido e achado conforme, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma.

Silvianópolis-MG, xx de março de 2026.

Regiane Rosângela Marques
Presidente da Câmara Municipal

Sócio Responsável

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS