



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições mínimas necessárias à contratação de pessoa física, especializado na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria aos fluxos do Controle Interno da Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste/MG.

1.2. O objeto possui natureza técnica, preventiva, orientativa e consultiva, voltada ao apoio administrativo do Poder Legislativo Municipal na organização, padronização, acompanhamento e aperfeiçoamento de rotinas simples de controle interno, sem substituição das atribuições legais dos agentes públicos, do controlador interno, da assessoria jurídica, da contabilidade ou da autoridade administrativa competente.

1.3. A contratação deverá observar a Lei Federal n.º 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, à adequada definição do objeto, à estimativa de preços compatível com o mercado, à gestão e fiscalização contratual, à segregação de funções, à motivação dos atos e à formalização regular do processo administrativo.

1.4. O presente instrumento foi elaborado com foco na redução de riscos jurídicos perante órgãos de controle, evitando exigências excessivas, direcionamento indevido, objeto genérico ou aberto e remuneração sem entregas mínimas verificáveis.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de pessoa física, especializado na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria aos fluxos do Controle Interno da Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste/MG, compreendendo orientação, acompanhamento, revisão por amostragem, padronização de rotinas e emissão de relatórios técnicos simplificados.

2.2. O objeto terá por finalidade auxiliar a Câmara Municipal na organização de rotinas administrativas relacionadas ao controle interno, especialmente quanto à prevenção de falhas formais, padronização de procedimentos, apoio à fiscalização contratual, acompanhamento de documentos administrativos e melhoria dos fluxos internos.

2.3. O serviço não compreende a execução direta das funções típicas de controle interno, nem substitui a atuação dos servidores públicos, da unidade de controle interno, da assessoria jurídica, da contabilidade, da Presidência, do gestor ou do fiscal de contratos.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O contratado deverá prestar assessoria e consultoria técnica, de natureza simples, objetiva e operacional, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades:

I – levantamento inicial dos fluxos administrativos atualmente utilizados pela Câmara Municipal;



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

II – elaboração de diagnóstico simplificado das principais rotinas sujeitas ao acompanhamento do controle interno;

III – orientação quanto à organização de documentos, processos administrativos e expedientes internos;

IV – apoio na elaboração de checklists simplificados para conferência de processos de contratação, execução contratual, liquidação de despesas, pagamento, patrimônio, almoxarifado, diárias, adiantamentos, transparência e demais rotinas administrativas ordinárias;

V – orientação quanto à segregação de funções entre solicitação, autorização, execução, fiscalização, liquidação, pagamento e controle;

VI – apoio ao fiscal e ao gestor de contratos quanto à conferência documental básica, registros de ocorrências, relatórios de fiscalização e atestes;

VII – revisão, por amostragem, de processos e documentos indicados pela Administração, com emissão de apontamentos técnicos não vinculantes;

VIII – apoio na elaboração de relatórios internos de acompanhamento, recomendações preventivas e planos de correção de inconformidades simples;

IX – orientação quanto ao cumprimento de recomendações ou solicitações oriundas de órgãos de controle externo, quando relacionadas às rotinas administrativas do controle interno;

X – realização de reuniões técnicas com servidores e agentes públicos da Câmara Municipal, quando necessário;

XI – elaboração de relatório mensal simplificado contendo as atividades executadas, orientações prestadas, documentos analisados e recomendações emitidas.

3.2. O contratado deverá atuar de forma preventiva e orientativa, priorizando a correção de falhas procedimentais, a padronização de rotinas e a redução de riscos de responsabilização administrativa.

3.3. Os serviços deverão ser executados sem complexidade excessiva, evitando-se escopo amplo, genérico ou incompatível com a estrutura administrativa da Câmara Municipal.

4. DOS SERVIÇOS NÃO INCLUÍDOS NO OBJETO

4.1. Não estão incluídos no objeto da presente contratação:

I – exercício da função de controlador interno;

II – substituição de servidor público em atribuições permanentes da Câmara Municipal;

III – assinatura de atos administrativos privativos de agentes públicos;

IV – emissão de parecer jurídico vinculante;



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

V – atuação judicial ou extrajudicial privativa de advogado, salvo se houver contratação específica para essa finalidade;

VI – execução de serviços contábeis, escrituração, elaboração de balancetes, demonstrações contábeis ou prestação de contas contábil;

VII – auditoria independente com certificação formal;

VIII – tomada de decisão administrativa;

IX – ordenação de despesa;

X – fiscalização contratual em substituição ao fiscal designado;

XI – elaboração integral de processos administrativos em nome da Administração, sem participação dos servidores responsáveis;

XII – atuação como agente de contratação, pregoeiro, gestor de contrato ou fiscal de contrato.

4.2. A delimitação do objeto visa resguardar a segregação de funções, evitando a concentração indevida de atividades de execução, fiscalização, controle e decisão administrativa no mesmo prestador de serviços.

5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação justifica-se pela necessidade de aperfeiçoamento dos fluxos administrativos do Controle Interno da Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste/MG, especialmente em razão da complexidade crescente das exigências legais, da necessidade de organização documental e da importância da atuação preventiva na Administração Pública.

5.2. A Câmara Municipal possui estrutura administrativa reduzida, comum aos Poderes Legislativos de pequeno porte, o que recomenda a contratação de apoio técnico especializado, em caráter consultivo, para orientar servidores e agentes públicos quanto à correta formalização e acompanhamento das rotinas internas.

5.3. A contratação pretende atender às necessidades ordinárias da Câmara Municipal, com foco em procedimentos simples e objetivos, tais como conferência documental, organização de fluxos, orientação preventiva, apoio à fiscalização contratual, acompanhamento de prazos, padronização de checklists e emissão de relatórios mensais.

5.4. A contratação também se justifica pela necessidade de reduzir riscos perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Ministério Público e demais órgãos de controle, especialmente quanto à ausência de formalização adequada, falhas de planejamento, deficiência na fiscalização contratual, ausência de registros mínimos e fragilidades no controle de despesas.

5.5. O objeto pretendido é tecnicamente justificável, desde que a contratação seja precedida de adequada estimativa de preços, demonstração da necessidade administrativa, definição clara das entregas e fiscalização efetiva da execução contratual.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

6.1. A contratação deverá observar, no que couber, a Lei Federal n.º 14.133/2021, especialmente os dispositivos relacionados ao planejamento da contratação, ao Termo de Referência, à pesquisa de preços, ao processo de contratação direta, à fiscalização contratual e ao recebimento do objeto.

6.2. O Termo de Referência deverá conter os elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto, nos termos do art. 6.º, inciso XXIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, incluindo definição do objeto, fundamentação, requisitos, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativa de preços e adequação orçamentária.

6.3. A estimativa de preços deverá observar o art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, devendo refletir os valores praticados no mercado para objetos similares, consideradas as peculiaridades do local de execução, o porte da Câmara Municipal e a complexidade reduzida dos serviços.

6.4. Caso a Administração opte por contratação direta, o processo deverá observar o art. 72 da Lei Federal n.º 14.133/2021, especialmente quanto à formalização da demanda, estimativa de despesa, parecer jurídico, demonstração de compatibilidade orçamentária, razão de escolha do contratado e justificativa de preço.

6.5. A fiscalização contratual deverá observar o art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, devendo a Administração designar formalmente representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

6.6. O recebimento do objeto deverá observar o art. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante conferência das entregas, relatório de atividades e ateste formal pelo fiscal do contrato.

7. DA NATUREZA DO SERVIÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços possuem natureza técnica, intelectual, consultiva e continuada, voltados ao acompanhamento ordinário das rotinas administrativas da Câmara Municipal.

7.2. A execução ocorrerá sob demanda da Administração, mediante solicitações registráveis, reuniões, análise de documentos e entrega de relatórios.

7.3. O regime de execução será de prestação mensal de serviços técnicos, com remuneração fixa mensal, condicionada à efetiva apresentação do relatório de atividades e ao ateste do fiscal do contrato.

7.4. Para evitar pagamento sem comprovação de execução, cada mês deverá conter, no mínimo:

I – 04 reunião técnica presencial ou virtual;

II – atendimento às demandas encaminhadas pela Administração;

III – análise ou revisão por amostragem de documentos ou fluxos indicados;

IV – apresentação de relatório mensal simplificado;



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

V – emissão de recomendações, quando identificadas falhas ou oportunidades de melhoria.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

8.2. A prorrogação poderá ocorrer, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade, a regularidade da execução contratual e a compatibilidade do preço com o mercado, observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9. DA FORMA DE EXECUÇÃO

9.1. A execução dos serviços ocorrerá por meio dos seguintes canais:

I – visitas técnicas presenciais semanais;

II – reuniões por videoconferência;

III – atendimento telefônico;

IV – e-mail institucional;

V – aplicativos de mensagens instantâneas;

VI – elaboração de relatórios, checklists, fluxogramas e orientações técnicas simplificadas.

9.2. Deverá ser realizada, no mínimo, 01 (uma) visita técnica presencial semanal à sede da Câmara Municipal, com duração suficiente para atendimento das demandas previamente alinhadas.

9.3. A visita presencial poderá ser substituída por reunião virtual, mediante justificativa da Administração ou quando a natureza da demanda puder ser adequadamente atendida por meio remoto.

9.4. As demandas ordinárias deverão ser respondidas no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

9.5. Demandas de maior complexidade poderão ter prazo específico acordado entre a Administração e o contratado, desde que devidamente registrado.

9.6. Todos os custos com deslocamento, alimentação, hospedagem, tributos, encargos, ferramentas, equipamentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços deverão estar incluídos no preço contratado.

10. DOS PRODUTOS MÍNIMOS ESPERADOS

10.1. O contratado deverá entregar os seguintes produtos mínimos:



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

I – diagnóstico inicial simplificado dos fluxos do controle interno, no prazo de até 30 (trinta) dias após o início da execução;

II – proposta de fluxograma simplificado das principais rotinas administrativas;

III – modelos de checklists básicos para controle interno;

IV – relatório mensal de atividades;

V – recomendações técnicas preventivas, quando cabíveis;

VI – orientação aos servidores designados para gestão e fiscalização contratual;

VII – apoio na organização de rotinas documentais relacionadas a contratações, pagamentos, patrimônio, transparência e controle administrativo.

10.2. Os produtos deverão ser apresentados em linguagem simples, objetiva, aplicável e compatível com a realidade administrativa da Câmara Municipal.

11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Poderão participar da contratação pessoas físicas, que comprovem capacidade técnica compatível com o objeto.

11.2. O contratado deverá demonstrar experiência mínima em uma ou mais das seguintes áreas:

I – controle interno na Administração Pública;

II – assessoria ou consultoria administrativa a órgãos públicos;

III – licitações e contratos administrativos;

IV – gestão pública municipal;

V – fiscalização contratual;

VI – governança pública;

VII – rotinas administrativas de Poder Legislativo.

11.3. A qualificação técnica poderá ser comprovada mediante:

I – atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

II – contratos ou declarações que demonstrem atuação anterior compatível;

III – currículo profissional, no caso de pessoa física;

IV – certificados de cursos, capacitações ou formações compatíveis com o objeto;



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

V – inscrição em conselho profissional competente, quando exigível em razão da formação ou da natureza específica do serviço.

11.4. A exigência de qualificação técnica deverá ser proporcional ao objeto, vedadas exigências excessivas, restritivas, irrelevantes ou incompatíveis com a natureza simplificada dos serviços.

11.5. Não deverá ser exigida sede ou escritório no Município de São Sebastião do Oeste/MG, salvo se houver justificativa técnica específica, sob pena de restrição indevida à competitividade.

12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.1. No caso de pessoa física, deverão ser apresentados, conforme aplicável:

I – documento de identificação pessoal;

II – comprovante de inscrição no CPF;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

IV- prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

V – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, quando aplicável;

VI – Apresentação de atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, constando, no mínimo, a razão social do emitente, objeto contratual, nome e cargo/função do responsável pela emissão, declarando comprovação da aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da prestação satisfatória de serviços técnicos em território nacional;

VII - comprovação de formação compatível com a área de atuação pretendida, admitindo-se, dentre outras correlatas, mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC, tais como: Administração, Direito, Ciências Contábeis, Gestão Pública, Economia, ou técnico e contabilidade e áreas afins compatíveis com as atribuições do objeto;

VIII - comprovante de inscrição junto ao órgão profissional competente, quando aplicável à formação apresentada pelo profissional;

IX – Declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública, declaração de que não possui vínculo que caracterize conflito de interesses com a Câmara Municipal, declaração de que executará pessoalmente os serviços contratados, vedada a subcontratação ou substituição sem autorização da Administração, declaração de ciência e concordância com as condições do Termo de Referência e futura contratação.

12.3. A Administração deverá consultar cadastros restritivos oficiais, tais como CEIS, CNEP, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, além de outros cadastros legalmente aplicáveis.



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

13. DA FORMA E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A forma de seleção do fornecedor deverá ser definida no processo administrativo próprio, à vista do Estudo Técnico Preliminar, da estimativa de preços e da justificativa da Administração.

13.2. Considerando que o objeto foi delimitado de forma simples, objetiva e padronizável, recomenda-se, sempre que possível, a adoção de procedimento competitivo ou contratação direta por valor, quando juridicamente cabível, evitando-se o uso indevido da inexigibilidade de licitação para objeto que possa ser comparado objetivamente no mercado.

13.3. A contratação por inexigibilidade somente deverá ser adotada se efetivamente demonstrados, no processo administrativo, os requisitos legais aplicáveis, especialmente a natureza técnica especializada do serviço, a notória especialização do contratado, a justificativa de escolha e a razão da inviabilidade de competição.

13.4. Em qualquer hipótese de contratação direta, deverão ser observados os requisitos do art. 72 da Lei Federal n.º 14.133/2021, especialmente documento de formalização da demanda, estimativa de despesa, parecer jurídico, demonstração de compatibilidade orçamentária, razão de escolha do contratado e justificativa de preço.

13.5. Caso adotado procedimento competitivo, o critério de julgamento recomendado será o de menor preço mensal ou menor preço global anual, desde que atendidos todos os requisitos mínimos de habilitação técnica e regularidade.

13.6. Não se recomenda critério de remuneração baseado em percentual de economia, êxito, apontamentos realizados ou valores recuperados, por se tratar de assessoria técnica preventiva e consultiva.

14. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PARÂMETROS DE MERCADO

14.1. A estimativa de preços deverá observar o art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, devendo refletir os valores praticados no mercado, consideradas as peculiaridades do local de execução, a complexidade do objeto, o porte da Câmara Municipal e a quantidade de serviços efetivamente exigidos.

14.2. Para minimizar riscos perante órgãos de controle, a pesquisa de preços deverá utilizar, preferencialmente:

I – contratações similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

II – contratações de Câmaras Municipais de pequeno porte;

III – contratações de órgãos públicos municipais com objeto semelhante;

IV – propostas formais de potenciais fornecedores;



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

V – contratos vigentes ou recentes de assessoria em controle interno, governança, fiscalização contratual ou rotinas administrativas.

14.3. A pesquisa deverá evitar comparação com objetos excessivamente amplos, tais como auditoria independente completa, assessoria jurídica integral, assessoria contábil plena, consultoria permanente em licitações ou controladoria terceirizada.

14.4. A composição do preço deverá considerar que o objeto é limitado, simples e objetivo, com visita presencial mensal, atendimento remoto e relatórios simplificados.

14.5. O valor estimado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos da contratação, inclusive tributos, encargos, deslocamentos, alimentação, hospedagem, materiais, equipamentos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

14.6. O custo estimado da contratação será definido nos autos a partir da pesquisa de preços, nos seguintes termos:

Valor mensal estimado: R\$ 5.425,00 (cinco mil e quatrocentos e vinte e cinco reais)

Valor global estimado para 12 meses: R\$ 65.100,00 (sessenta e cinco mil e cem reais) para o período de 12 (doze) meses.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A contratação somente poderá ser realizada mediante prévia indicação de dotação orçamentária suficiente.

15.2. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária, a ser indicada pelo setor competente:

Dotação orçamentária: Ficha 12 - 01.01.01.01.031.0102.2003.3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. Fonte 1500 - Recursos Ordinários.

O atendimento ao plano anual de contratações foi atingido através da vinculação ao seguinte Ramo da Unidade Gestora: 01 Gabinete e Secretaria da Câmara – Ramo 14– Outros Serviços Terceiros – PF.

15.3. O setor contábil deverá certificar a existência de saldo orçamentário e a compatibilidade da despesa com o planejamento orçamentário da Câmara Municipal.

16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado mensalmente, após o regular ateste do fiscal do contrato.

16.2. Para fins de pagamento, o contratado deverá apresentar:

I – nota fiscal, recibo ou documento fiscal equivalente;

II – relatório mensal de atividades;



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

III – comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme aplicável;

IV – demais documentos exigidos pela Administração.

16.3. O relatório mensal deverá indicar, no mínimo:

I – período de referência;

II – demandas recebidas;

III – reuniões realizadas;

IV – documentos analisados;

V – orientações emitidas;

VI – recomendações apresentadas;

VII – pendências ou providências sugeridas.

16.4. O pagamento somente será devido após a comprovação da efetiva execução dos serviços no respectivo período.

16.5. A ausência de demanda específica em determinado período não impedirá o pagamento, desde que o contratado comprove a manutenção da disponibilidade técnica, a realização da reunião mensal, a análise preventiva de rotina ou a entrega de relatório de acompanhamento.

16.6. O pagamento poderá ser glosado, total ou parcialmente, caso não sejam entregues os produtos mínimos mensais ou caso haja descumprimento injustificado das obrigações contratuais.

16.7. No caso de contratação de pessoa física, deverão ser observadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente aplicáveis.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. São obrigações da contratante:

I – fornecer ao contratado as informações e documentos necessários à execução dos serviços;

II – designar gestor e fiscal do contrato;

III – acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

IV – solicitar as demandas de forma clara e objetiva;

V – analisar os relatórios apresentados;

VI – comunicar falhas, inconsistências ou necessidade de correção;

VII – efetuar os pagamentos devidos, após regular liquidação da despesa;



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

VIII – assegurar que o contratado não exerça atribuições privativas de agentes públicos;

IX – manter a segregação de funções entre execução, fiscalização, controle, assessoria e decisão administrativa.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

18.1. São obrigações do contratado:

I – executar os serviços com zelo, técnica, eficiência e observância da legislação aplicável;

II – manter sigilo sobre informações e documentos acessados em razão da contratação;

III – apresentar relatórios mensais de atividades;

IV – cumprir os prazos de atendimento estabelecidos;

V – comparecer às reuniões presenciais ou virtuais previamente agendadas;

VI – emitir orientações técnicas de forma clara, objetiva e fundamentada;

VII – informar à Administração eventuais riscos, inconsistências ou falhas identificadas;

VIII – manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas;

IX – não praticar atos privativos de agentes públicos;

X – não assumir a gestão, fiscalização ou ordenação de despesas;

XI – responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;

XII – observar a Lei Geral de Proteção de Dados, quando houver acesso a dados pessoais.

19. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Presidência da Câmara Municipal.

19.2. Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução geral, controlar prazos, verificar a vigência contratual, solicitar providências administrativas e avaliar eventual prorrogação.

19.3. Compete ao fiscal do contrato verificar a execução mensal dos serviços, conferir os relatórios apresentados, registrar ocorrências e atestar a prestação dos serviços.

19.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado pela correta execução dos serviços.

19.5. A substituição do gestor ou fiscal do contrato deverá ser formalizada nos autos, preservando-se a continuidade do acompanhamento contratual.



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

20. DA MATRIZ SIMPLIFICADA DE RISCOS

20.1. Para fins de controle preventivo, ficam identificados os seguintes riscos principais e respectivas medidas de mitigação:

Risco identificado	Medida preventiva ou mitigadora
Contratação com objeto genérico ou aberto	Delimitação expressa das atividades e exclusões do objeto.
Substituição indevida de servidor público	Vedação expressa ao exercício de função típica da Administração.
Pagamento sem entrega mensurável	Exigência de relatório mensal, produtos mínimos e ateste pelo fiscal.
Direcionamento da contratação	Requisitos técnicos proporcionais e ausência de exigência de sede local sem justificativa.
Sobreposição com assessoria jurídica ou contábil	Limitação do objeto aos fluxos administrativos de controle interno.
Apontamentos por órgãos de controle	Pesquisa de preços adequada, processo formalizado e fiscalização mensal.
Falha na segregação de funções	Separação entre consultoria, execução, fiscalização e decisão administrativa.

21. DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

21.1. O contratado deverá manter sigilo sobre informações, documentos, dados pessoais e atos administrativos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.

21.2. É vedada a divulgação de documentos, relatórios, informações internas ou dados pessoais sem autorização expressa da Câmara Municipal.

21.3. O contratado deverá utilizar as informações acessadas exclusivamente para a execução do objeto contratado.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

22.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o contratado às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e, se for o caso, penal.

22.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. A aplicação de sanções deverá observar o contraditório e a ampla defesa.

23. DAS NORMAS DE REGÊNCIA

23.1. A presente contratação será regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021, pela legislação municipal aplicável, pelas normas internas da Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste/MG e pelas demais disposições pertinentes.

23.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação de regência e o interesse público.

24. DO FORO

24.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itapecerica/MG para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da contratação, salvo disposição legal em sentido diverso.

São Sebastião do Oeste – MG, 07 de agosto 2026.

Daiane Shinaider Costa Santos
Agente Legislativo

Luciene Aparecida Deodato
Agente Legislativo

Laeny Camargos Gomes
Agente Legislativo