



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 14/2026

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 14/2026 QUE
CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAISÓPOLIS E A EMPRESA MUOVE BRASIL S.A.**

O MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.025.965/0001-02, com sede na Praça Getúlio Vargas n.º 38, Centro, Paraisópolis/MG, CEP 37.600-000, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo diretor de Administração, o Sr. Handerson Alex Ribeiro, brasileiro, empresário, casado, designado pelo Decreto Municipal n.º 3.716, de 04 de janeiro de 2021, publicado no DOM na mesma data, portador do CPF n.º XXX.001.416-XX, e de outro lado a empresa MUOVE BRASIL S.A., inscrita no CNPJ sob n.º 21.870.040/0001-64, com sede na Rua Teodoro Sampaio, n.º 1629, bairro Pinheiros, São Paulo/SP, CEP: 05405-150, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. José Roberto Pfaffmann Fiori, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF n.º XXX.160.068-XX, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista que consta no Processo Administrativo n.º 281/2025 e em observância do dispõe a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, o Decreto Federal n.º 11.462/2023 e os Decretos Municipais n.º 4.365/2023, 4.366/2023 e 4.701/2025, resolvem celebrar o presente termo contratual, decorrente de inexigibilidade de licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1 OBJETO

O presente termo contratual tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e Whatsapp.

Item	Descritivo	Un. Mês	Und	Vlr Unit.	Vlr Global
1	Software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp.	12	Serviço	R\$11.750,42	R\$141.005,04



2 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 Características gerais da solução

2.1. Para que a solução possa ser utilizada por diferentes usuários da administração municipal, respeitando a especificidade de suas necessidades, deve-se contar com as seguintes características:

2.1.1. Deverá ser integralmente acessível em ambiente Web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalar software cliente e possuir o idioma português como o idioma de exibição;

2.1.1.1. Possuir compatibilidade com os principais navegadores utilizados no mercado: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;

2.1.1.2. Deverá compreender plataforma integrada que agregue bases de dados internas, externas, consultas a páginas da internet em tempo real e regras de negócio para diferentes fins, ferramentas de pesquisa, análise visual de informações;

2.1.1.3. Quanto a facilidade de uso, a solução deve ser utilizada por usuários não técnicos, portanto deverá permitir que usuários consigam pesquisar, manipular e analisar grandes volumes de dados em alta performance não sendo necessário conhecimento técnico avançado;

2.1.1.4. A solução deverá ser modular de forma que possua módulos específicos para que cada área possa acessar apenas os componentes e informações que lhe sejam pertinentes;

2.1.1.5. Deverá estar preparada para tratar múltiplas fontes para a mesma informação, não sobrescrevendo, atualizando, excluindo ou duplicando um dado com mais de uma origem;

2.1.1.6. A solução deverá realizar o gerenciamento e administração de segurança de acesso a todos os seus módulos;

2.1.1.7. A solução deverá possuir mecanismos de timeout, fazendo com que após determinado tempo inativo, por segurança, a solução deverá encerrar a sessão de uso do usuário;

2.1.1.8. A solução deverá registrar os eventos que são monitoráveis a fim de fornecer provas de incidentes de segurança;

2.1.1.9. A solução deverá armazenar todos os logs de operação, permitindo a investigação de incidentes na solução.

2.2. Implantação

2.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar domínio de sítio web exclusivo para o município.

2.2.2. A CONTRATADA deverá, em até 10 dias úteis, definir e validar junto ao fiscal do contrato o cronograma completo de implementação da solução:

2.2.2.1. Caso o fiscal do contrato solicite alterações no cronograma de implementação, a CONTRATADA deverá revisar o cronograma dentro de suas capacidades e validar novamente a versão atualizada junto ao fiscal de contrato;

2.2.2.2. A cada solicitação de revisão, o prazo de 10 dias úteis poderá ser estendido por mais 3 dias úteis, podendo este processo de ajuste do cronograma de implementação e validação entre CONTRATADA e fiscal do contrato ocorrer por até 3 vezes, totalizando 19 dias úteis para validação do cronograma final de implementação da solução;

2.2.2.3. O cronograma de implementação e disponibilização completa da solução não poderá ultrapassar 60 dias corridos da assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

2.2.3. O cronograma de implementação validado entre a CONTRATADA e fiscal do contrato deve conter, minimamente:

- 2.2.3.1. Prazo de inclusão de usuários na solução;
- 2.2.3.2. Datas e duração do Treinamento Inicial de usuários na solução;
- 2.2.3.3. Datas e duração do Treinamento de Reciclagem de usuários na solução;
- 2.2.3.4. Prazo de integração das bases de dados dos sistemas a serem integrados na solução;
- 2.2.3.5. Prazo de ativação das funcionalidades previstas na contratação.

2.2.4. Treinamento

- 2.2.4.1. Treinamento Inicial: a CONTRATADA deverá realizar pelo menos 3 turmas de pelo menos 5 pessoas cada turma a ser realizado presencialmente nas dependências da prefeitura municipal ou na modalidade **on-line** em data e horários comerciais;
- 2.2.4.2. Treinamento de reciclagem: a CONTRATADA deverá realizar pelo menos 2 turmas mensais individuais ou em grupo a ser realizado virtualmente (via vídeo conferência);
- 2.2.4.3. Os Treinamentos Iniciais e Treinamentos de Reciclagem devem estar previstos no cronograma de implementação validado entre a CONTRATADA e fiscal do contrato.

2.3. Módulo de cadastro e gerenciamento de usuários

2.3.1. A solução deverá possuir logins e senhas unificados em todos os módulos oferecidos pela solução.

2.3.2. A solução deverá permitir o cadastro de novos usuários a partir da utilização de nome do usuário, foto para representar usuário, e-mail, telefone, função e órgão/secretaria.

2.3.3. A solução deverá permitir a edição dos usuários inseridos.

2.3.4. A solução deverá permitir a exclusão dos usuários inseridos.

2.3.5. A solução deverá permitir a atribuição de permissões específicas para os usuários:

2.3.5.1. A solução deverá possuir permissionamento por funcionalidade e por módulo.

2.3.6. A solução deverá garantir que somente usuários administradores possam atribuir ou retirar permissão de acesso a módulos.

2.3.7. A solução deverá enviar e-mail de notificação aos novos usuários quando estes forem adicionados na solução.

2.3.8. A solução deverá permitir atualização de senha de acesso sempre que desejada pelo usuário.

2.4. A solução deverá possibilitar a recuperação de senha esquecida pelo usuário através de e-mail com passos para recuperação e geração de nova senha. **Módulo de notificação interna da solução:**

2.4.1. A solução deverá dispor de sistema interno de notificação de usuários internos cadastrados na solução para facilitar a gestão de ações e atividades contidas no escopo de atividade dos usuários. O sistema de notificação de usuários internos deve ser operacionalizado via alertas internos na solução, e também por e-mail cadastrado dos usuários e deve, adicionalmente, conter as seguintes características:

2.4.1.1. A solução deverá direcionar usuários notificados interna e externamente (via



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

e-mail) para as diversas telas da solução com informações críticas que devam ser visualizadas;

2.4.1.2. A notificação deverá ser individual por usuário;

2.4.1.3. A solução deverá notificar o usuário sempre que ações críticas de seu interesse forem realizadas na solução.

2.5. Sistema de integração de dados

A solução deverá dispor de sistema de integração de dados que permita a coleta e armazenamento de dados e informações de sistemas internos da administração municipal, bem como sistemas externos.

2.5.1. Bases de dados internas e externas à administração municipal que devem ser integradas, mantidas e atualizadas com recorrência:

2.5.1.1. Dados e informações da base de cadastro mobiliário do município. As informações mínimas presentes na integração de dados na solução são: CNPJ, Matrícula do município, nome fantasia, razão social, logradouro, número, bairro, data de abertura, sócios, situação cadastral, filiais, e-mail, telefone e data de atualização cadastral;

2.5.1.2. Dados e informações da base de cadastro imobiliário do município. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: inscrição imobiliária, logradouro, número, bairro, CPF do proprietário, nome do proprietário, área construída, área do terreno, telefone do proprietário, e-mail do proprietário, data da atualização cadastral;

2.5.1.3. Dados e informações da base de cadastro da companhia de água. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: matrícula na companhia de água, número do hidrante, CPF do proprietário, nome do proprietário, logradouro, número, bairro, telefone, e-mail, data de atualização cadastral;

2.5.1.4. Dados e informações da base de cadastro de contribuintes do município. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: matrícula do contribuinte, nome do contribuinte, documento de identificação do contribuinte (CPF ou CNPJ), logradouro, número, bairro, telefone, e-mail, data da atualização cadastral;

2.5.1.5. Dados e informações da base de cadastro da saúde. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: nome, CPF, número do cartão SUS, endereço, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

2.5.1.6. Dados e informações da base de cadastro da educação. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: nome, CPF, endereço, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

2.5.1.7. Dados e informações da base de cadastro da assistência social. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: nome, CPF, NIS, endereço, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

2.5.1.8. Dados e informações da base de cadastro da companhia de luz. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: nome, CPF, tipo de ligação, endereço, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

2.5.1.9. Dados e informações do cadastro de empresas da receita federal. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: CNPJ, nome fantasia, razão social, CNAE principal, CNAE secundário, Natureza jurídica, data de início da atividade, situação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

cadastral, capital social, porte da empresa, opção pelo simples nacional, sócios, logradouro, número, bairro, CEP, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

2.5.2. A integração dos dados e informações deverá ser realizada por uma das seguintes formas:

2.5.2.1. Via banco de dados (acesso de consulta / views): acesso direto para coleta de dados através de consultas a tabelas e/ou views;

2.5.2.2. Via API/webservice: acesso através de serviços web disponibilizados pelo cliente;

2.5.2.3. Via carga em massa de dados a partir de formatos de arquivos pré-definidos pelo software com indicação de colunas de tabelas (exemplos: csv, json, xls, xlsx);

2.5.2.4. Questionários web, explicativos, disponibilizados no software que permitem inserção, edição, remoção de dados e informações pelo usuário.

2.5.3. A solução deverá permitir fazer o gerenciamento das bases de dados e informações integradas na solução via tela de gerenciamento de bases integradas.

2.5.4. Para a integração e manutenção dos sistemas de integração de dados presente na solução, a CONTRATADA deverá disponibilizar 100 horas anuais de profissional técnico responsável pela operacionalização dos processos de integração:

2.5.4.1. O consumo de horas realizado pela CONTRATADA que for relativo às 100 horas previstas neste item, a CONTRATADA deverá informar o gestor do contrato com intuito de realizar o controle do consumo das 100 horas previstas.

2.5.5. Em caso de impossibilidade de integração direta junto a qualquer software da administração municipal, a CONTRATADA deverá dispor de mecanismos de upload manual de dados via interface da solução.

2.6. Módulos de análise da solução

A solução deverá dispor de análises em interface gráfica que permitam aos usuários a utilização para melhoria da eficiência das finanças municipais. Os seguintes tipos de módulos de análise são previstos:

2.6.1. Análise de dados e informações sobre pessoas jurídicas (cadastro mobiliário):

2.6.1.1. A solução deverá permitir a visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas ao município que contenham informações sobre CNPJs em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações de diferentes bases sobre os CNPJs consultados;

2.6.1.2. A solução deverá permitir a visualização de todas as pessoas jurídicas coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros por situação, regime tributário, CNAE primário, CNAE secundário, CNPJ, razão social, nome fantasia, ano de abertura, sócios, bairro e logradouro;

2.6.1.3. A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica única de todas as informações integradas de um CNPJ filtrado;

2.6.1.4. A solução deverá identificar, através do cruzamento de dados, assim como, permitir a visualização, em interface gráfica da análise, das empresas constantes na receita federal que ainda não estão cadastradas no cadastro mobiliário municipal;

2.6.1.5. A solução deverá conter alertas sobre empresas não cadastradas que foram



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

notificadas e que não foram notificadas para regularização do seu cadastro junto ao município;

2.6.1.6. A solução deverá conter filtros que permitam a visualização de quais empresas não cadastradas foram incluídas no cadastro mobiliário municipal, empresas que não possuem e-mail e empresas não notificadas.

2.6.2. Análises de dados e informações sobre imóveis (cadastro imobiliário):

2.6.2.1. A solução deverá permitir a visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas que contenham informações sobre inscrições imobiliárias em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações de diferentes bases sobre as inscrições imobiliárias filtradas;

2.6.2.2. A solução deverá permitir a visualização de todas as inscrições imobiliárias municipais coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros de caráter: territorial, predial, bairro, proprietário pessoa jurídica e pessoa física, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro e código do bairro;

2.6.2.3. A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica única de informações integradas de diferentes bases de dados sobre a inscrição imobiliária filtrada;

2.6.2.4. A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica única de informações sobre o proprietário do imóvel de determinada inscrição imobiliária filtrada;

2.6.2.5. A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica de análise das inscrições imobiliárias cujos imóveis possuem área construída inferior a 10 metros quadrados. A análise desta interface gráfica deverá possuir filtros de bairro, proprietário pessoa física, proprietário pessoa jurídica, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro, código do bairro e CEP;

2.6.2.6. A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes no cadastro imobiliário municipal:

2.6.2.6.1. Os CPFs enriquecidos indicados pela solução devem conter graus de confiabilidade do enriquecimento gerado pela solução.

2.6.2.7. A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes e com o painel de controle de CPFs enriquecidos pela solução, porém já incluídos no cadastro imobiliário, facilitando o controle do usuário com relação à atualização do cadastro municipal;

2.6.2.8. A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com filtro de grau de confiabilidade de enriquecimento;

2.6.2.9. A solução deverá dispor de interface gráfica a qual permita a inserção de campos tais como: o nome, município de residência e Estado da pessoa possibilitando uma consulta as bases de dados disponíveis na internet com intuito de encontrar o CPF relacionado ao nome, município de residência e Estado informados pelo usuário;

2.6.2.10. A solução deverá dispor em interface gráfica o histórico dos CPFs consultados pelos usuários para controle de uso.

2.6.3. Análises de dados e informações sobre cidadãos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

2.6.3.1. A solução deverá permitir a visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas que contenham informações sobre CPFs em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações de diferentes bases sobre este CPF;

2.6.3.2. A solução deverá permitir a visualização de todos os CPFs coletados das bases internas e externas do município em interface gráfica amigável a qual contenha no mínimo os seguintes filtros: bairro, base cadastral em que o dado foi coletado, nome, CPF e apenas CPFs com telefone cadastrado;

2.6.3.3. A solução deverá analisar e apresentar via interface gráfica única todas as informações dos CPFs, permitindo a visualização nesta mesma interface gráfica a origem da informação apresentada;

2.6.3.4. A solução deverá permitir ao usuário selecionar o telefone principal de contato de cada CPF cadastrado que possuir mais de um telefone.

2.7. Módulos de trabalho

2.7.1. Notificação de contribuintes:

2.7.1.1. A solução deverá realizar o enriquecimento de informações cadastrais para CPFs e CNPJs com relação ao endereço eletrônico e telefones, a partir das bases de dados internas e externas integradas à solução;

2.7.1.2. A solução deverá possibilitar o envio de e-mails:

2.7.1.2.1. Deve-se prever o envio de até 210.050 (duzentos e dez mil e cinquenta) mensagens via e-mail por ano.

2.7.1.3. A solução deverá permitir resposta das mensagens de e-mail por parte dos destinatários;

2.7.1.4. A solução deverá permitir que destinatários dos e-mails anexem documentos à resposta dos e-mails;

2.7.1.5. A solução deverá permitir que o usuário identifique se o destinatário abriu o e-mail enviado;

2.7.1.6. A solução deverá permitir a criação de modelos de e-mail para reutilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;

2.7.1.7. A solução deve indicar o percentual de abertura das mensagens de e-mail enviadas em massa;

2.7.1.8. A solução deverá permitir a inserção de atributos variáveis nos e-mails conforme informações de CNPJ ou CPF cadastrados no banco de dados da solução;

2.7.1.9. A solução deverá permitir que o usuário consulte as mensagens de e-mail trocadas com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);

2.7.1.10. A solução deverá apresentar caixa de entrada e de saída de e-mails que centraliza toda a comunicação com pessoas físicas e jurídicas que forem realizadas por meio da solução;

2.7.1.11. A solução deverá permitir envio de mensagens de SMS:

2.7.1.11.1. Deve-se prever o envio de até 21.005 (vinte um mil e cinco) mensagens via SMS por ano;

2.7.1.12. A solução deverá permitir que o usuário identifique se o SMS foi entregue ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

destinatário;

2.7.1.13. A solução deverá permitir que o usuário consulte as mensagens de SMS trocadas com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);

2.7.1.14. A solução deverá permitir a criação de modelos de SMS para reutilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas.

2.7.1.15. Possuir ferramenta de mensageria que permite o envio de até 21.005 (vinte e um mil e cinco) mensagens via WhatsApp por ano;

2.7.1.15.1. A ferramenta de mensageria via WhatsApp deverá permitir o envio em massa de mensagens via WhatsApp segundo segmentação criada pelo próprio usuário;

2.7.1.15.2. A ferramenta de mensageria via WhatsApp deverá permitir que o usuário identifique se o destinatário recebeu a mensagem enviada;

2.7.1.15.3. A ferramenta de mensageria via WhatsApp deverá permitir que o usuário consulte as mensagens de WhatsApp trocada com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);

2.7.1.15.4. A ferramenta de mensageria via WhatsApp deverá permitir envio de mensagens via WhatsApp a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook.

2.7.2. Módulo de gerenciamento de ações:

2.7.2.1. A solução deverá dispor de interface gráfica que permita o gerenciamento de ações cadastradas pelo município:

2.7.2.1.1. As ações devem ser dispostas pelo seguintes status: não iniciadas, em andamento e finalizadas;

2.7.2.2. A solução deverá permitir a criação de novas ações a serem gerenciadas;

2.7.2.3. A solução deverá permitir a alteração do nome e descrição de cada ação;

2.7.2.4. A solução deverá permitir a definição de metas para cada ação;

2.7.2.5. A solução deverá permitir a definição de prazo para cada ação;

2.7.2.6. A solução deverá permitir a definição de usuários cadastrados na solução como responsáveis por cada ação;

2.7.2.7. A solução deverá permitir a definição de listas de tarefa para cada ação;

2.7.2.8. A solução deverá permitir a anexação de documentos para cada ação;

2.7.2.9. A solução deverá permitir comentários em cada ação marcando os usuários cadastrados na solução com indicação de data que cada comentário foi incluído.

3 DO SUPORTE

3.1. O suporte deverá ser prestado a CONTRATANTE pelo período de 12 (doze) meses conforme o contrato;

3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte em português via software e ou via chamada telefônica 0800 entre 08:00hs e 17:00hs de segunda à sexta feira (exceto feriados), para abertura de chamados, para a solução de problemas, para esclarecimento de dúvidas e orientação na execução de ações a fim de capturar as oportunidades de melhoria nas receitas e despesas municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

3.3. A CONTRATADA deverá manter a solução disponível em regime de 24x7, de domingo a domingo; Caso seja necessária a indisponibilidade da solução, a CONTRATANTE deve ser informada com 48 horas de antecedência;

3.4. A CONTRATADA deverá dispor de provedor de hospedagem em nuvem que conta com monitoramento técnico de verificação da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico e operação do atendimento e monitoramento no modelo 24x7, de domingo a domingo;

3.5. A CONTRATADA deverá possuir rotinas de backup automáticos realizados diariamente;

3.6. A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos de autenticação SSL.

3.7. A CONTRATADA deverá manter estrutura de help-desk especializada, a qual deverá ser acessível via chat na ferramenta, com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada a CONTRATANTE, inclusive as relativas às configurações e operações.

3.8. A CONTRATADA deverá iniciar as ações para solução dos problemas reportados, no tempo previsto, atendendo aos requisitos de *SLA (Service Level Agreement)*. Abaixo serão apresentados os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de posicionamento e o tempo de resposta, de acordo com a tabela abaixo.

3.9. Tabela de SLA:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE POSICIONAMENTO	TEMPO DE RESPOSTA
Crítica	Função não pode ser usada e não há paliativo	8 horas úteis	16 horas úteis
Elevada	Função pode ser usada com restrições severas ou procedimento paliativo	8 horas úteis	24 horas úteis
Média	Função pode ser usada com poucas restrições	16 horas úteis	32 horas úteis
Baixa	Função pode ser usada sem impacto na operação	16 horas úteis	40 horas úteis

4 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O Presente Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do contrato do Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, pelo prazo máximo de **60 (sessenta)** meses após o início da vigência do contrato, com fundamento no artigo 106, da Lei n.º 14.133/2021.

4.2. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, na qualidades solicitada e nos prazos estipulados.



5 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 5.1. Deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA toda a infraestrutura necessária para a disponibilização do software (servidores, conectividade, cuidados relativos à segurança da informação) via internet, inclusive implantação, treinamento e suporte técnico.
- 5.2. Os empregados da CONTRATADA ficarão sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- 5.3. A CONTRATADA deverá respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências da CONTRATANTE;
- 5.4. A CONTRATADA deverá acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos serviços, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 5.5. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 5.6. Manter durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.7. Entregar o objeto de acordo com o que consta no item **da especificação do objeto**;
- 5.8. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assumindo todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste certame.
- 5.9. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para a aplicação das penalidades previstas em lei;
- 5.10. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste termo de referência;
- 5.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 5.12. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços;
- 5.13. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;
- 5.14. Manter cadastro atualizado, durante o período de execução do contrato, telefone, fax e endereço eletrônico, devendo comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração de dados;
- 5.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 5.16. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

- 5.17. A CONTRATADA responderá integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.18. Submeter a relação dos técnicos credenciados a prestarem os serviços, devendo promover, de imediato, as substituições daqueles que, a critério da CONTRATANTE, venham a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.
- 5.19. Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revela-los, divulgá-los ou reproduzi-los.
- 5.20. Quanto aos padrões, a CONTRATADA se obriga a:
- 5.20.1. Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
- 5.20.2. Garantir que todos os serviços efetuados estejam compatíveis e totalmente aderentes aos descritos no presente Termo de Referência.
- 5.21. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 5.22. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 5.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, de natureza penal, civil, trabalhista ou de qualquer outra natureza, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.24. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.25. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidental que se verifique no local dos serviços.
- 5.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo: ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.27. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.28. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los de forma eficaz e eficiente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.29. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 5.30. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 5.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

- 5.32. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.33. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, prevista em lei, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, respeitando as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 5.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do II, alínea “c” do art. 124, da Lei n.º 14.133/2021.
- 5.36. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 5.37. Estar adequada ao previsto na lei geral de proteção de dados pessoais, Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

6 DO VALOR E DO REAJUSTE

- 6.1. O valor mensal da contratação é de **R\$11.750,02** (onze mil, setecentos e cinquenta reais e dois centavos), perfazendo o valor total anual estimado de **R\$141.005,04** (cento e quarenta e um mil, cinco reais e quatro centavos);
- 6.2. Para o valor total da contratação da empresa especializada foram consideradas contratações similares feitas por outros entes federados, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam as necessidades da Administração;
- 6.3. No valor expresso acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 6.4. Os preços dos serviços a serem contratados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses;
- 6.5. Após o período citado no **item Prazo de Vigência do Contrato**, a CONTRATADA poderá requerer reajuste dos preços do contrato com base no índice IPCA-E/IBGE, conforme disposto no artigo 182 da Lei n.º 14.133/2021;
- 6.6. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação pela CONTRATADA, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do vencimento dos 12 (doze) meses vigentes;
- 6.7. Para efeito de reajuste, será apurado o índice dos últimos **12 (doze)** meses, a contar da data de apresentação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- 7.2. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executado o objeto deste Termo de Referência;
- 7.3. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais onde será executado o objeto deste Termo de Referência;
- 7.4. Comunicar ao FISCAL do Contrato os casos de descumprimento de compromisso assumido pela CONTRATADA, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2025.
- 7.5. Caberá à CONTRATANTE, sem prejuízo das demais disposições constantes neste Termo de Referência:
 - 7.5.1. Supervisionar a execução do objeto, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas, ato a ser executado por servidor nomeado pela autoridade competente, para exercer a função de fiscal/gestor do contrato;
 - 7.5.2. Aplicar as penalidades legais pelo descumprimento das regras estabelecidas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato;
 - 7.5.3. Deverá fornecer a CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto e permitir o acesso de seus técnicos as suas dependências;
- 7.6. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.9. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 7.10. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Contrato.
- 7.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.
- 7.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 7.12.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 7.12.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- 7.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 7.14. Cientificar o setor competente para adoção das medidas cabíveis quando do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

8 DOS REQUISITOS DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO

8.1. Caberá a CONTRATADA a execução de todas as atividades, bem como o fornecimento de todos os materiais necessários e suficientes para o fornecimento, em perfeito estado, dos itens deste Termo Contratual;

8.2. O planejamento, instalação, configuração deverão estar de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e da Proposta Comercial da CONTRATADA.

9 DAS PENALIDADES E MULTAS

9.1. Serão passíveis de penalidade as seguintes condutas: inexecução dos serviços, erro na execução, execução imperfeita, demora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas contratuais, conforme disposto no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

9.2. Serão aplicadas as sanções administrativas nos casos previstos nos termos da Lei n.º 14.133/2021, na forma do artigo 156 e incisos e no que couber do Decreto Municipal n.º 4.701/2025;

9.3. A CONTRATADA, sujeitar-se-á à percentual de multa a ser estabelecida em **contrato** e a demais sanções de normas que regem a matéria.

10 DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Será criada a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do serviço objeto do presente Termo Contratual, a ser designada através de ato oficial da CONTRATANTE, em conformidade com artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021, com a disposição do Artigo 104, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021 que assegura à Administração o poder-dever de fiscalizar os Contratos;

10.2. Após a data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, a CONTRATANTE deverá promover reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato e o representante designado pela CONTRATADA;

10.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança na prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato;

10.4. O Município de Paraisópolis/MG poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto e ou serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo Contratual, fixando prazo para regularização;

10.5. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do objeto do presente Termo Contratual poderá fazer uso de Ofícios escritos e ou mensagens eletrônicas (e-mail) para agilizar a comunicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

entre as partes e para demais providências que se façam necessárias;

10.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, deverão ser solicitadas ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11 DAS GARANTIAS

11.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato ou seu equivalente, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo setor interessado.

11.2. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista no artigo 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021 pela razão de se tratar de serviço mensal.

12 DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação do Requerimento, Nota Fiscal, Recibo (1 via), Certidões Negativas atualizadas (FGTS, INSS ou documento compatível, SEFAZ, Prefeitura de Paraisópolis, Receita Federal e Débitos Trabalhistas) e Documento de Arrecadação Municipal (DAM) devidamente pago;

12.2. A CONTRATADA não poderá apresentar Nota Fiscal/Fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato;

12.3. A Nota Fiscal/Fatura apresentada em desacordo com a nota de empenho correspondente será devolvida à CONTRATADA;

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.5. Constatada a existência de irregularidades, será providenciada a notificação da CONTRATADA, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 a contratante;

12.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal acerca da inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

12.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação;

12.9. Será rescindindo o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

12.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

12.11. A CONTRATADA 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.

13 DOS RECURSOS DISPONÍVEIS E DAS RETENÇÕES

13.1. Será utilizado recurso proveniente de Recursos do Tesouro – Prefeitura de Paraisópolis, conforme abaixo:

13.1.1. – Recursos do Tesouro – **Recursos Próprios**

13.2. Observando-se ainda que o referido alinhamento está em consonância com o Plano Plurianual do Município - PPA 2025-2028, publicado no DOM do dia 30 de dezembro de 2021.

13.3. A CONTRATANTE reterá na fonte imposto de renda nos termos da Instrução Normativa n.º1234/2012 da Receita Federal do Brasil, sob a aplicação prevista nesta IN, editada nos termos do artigo 64 da Lei Feeral n.º 9.430/1996, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade, conforme IN n.º 2.145/2023.

13.4. As hipóteses de retenção na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, nos termos da IN-RFB n.º 1234/2012.

13.5. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988, devendo a contratada observar a IN-RFB n.º 1234/2012, quando do envio dos documentos fiscais.

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesa decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, mediante a seguinte dotação:

Projeto/Atividade	Fonte	Elemento de Despesa
02.06.0304.122.0001.2.822 Manutenção de Softwares e Infraestrutura de TI	Recursos Próprios	339040



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

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

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação no todo ou em parte do objeto deste contrato.

16 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Eventuais alterações contratuais regere-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021;

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme disposto no artigo 132 da Lei n.º 14.133/2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei n.º 14.133/2021.

17 DA RESCISÃO

17.1. A inexecução do contrato no todo ou em parte enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei e regulamentos administrativos;

17.2. A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

18 DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

18.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

19 DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados da data de sua assinatura, o Município providenciará a publicação em resumo (extrato) do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

20 DOS TRIBUTOS E DESPESAS

20.1. Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto.

21 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1. As cláusulas deste termo contratual balizam-se nas condições do Termo de Referência, bem como na Proposta Comercial apresentada oportunamente pela CONTRATADA, independentemente de transcrição.

22 DO FORO

22.1. Fica eleito o Forum da Comarca de Paraisópolis/MG, em detrimento de qualquer outro que possa parecer mais privilegiado, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo Contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme dispõe o artigo 92, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Paraisópolis, 9 de janeiro de 2026

PELO MUNICÍPIO

PELA CONTRATADA

HANDERSON ALEX RIBEIRO

Diretor de Administração

JOSÉ RODOLFO PFAFFMANN FIORI

Diretor Presidente

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

EXTRATO DE CONTRATO N.º 014/2026

Processo Administrativo n.º 0281/2025 – Inexigibilidade n.º 002/2026

Partes: **MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS/MG**
MUOVE BRASIL S.A.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e Whatsapp.

Conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Descritivo	Un. Mês	Und	Vlr Unit.	Vlr Global
1	Software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp.	12	Serviço	R\$11.750,42	R\$141.005,04

Do valor: **R\$141.005,04 (cento e quarenta e mil, cinco reais e quatro centavos).**

Data da assinatura: **09/01/2026**

Vigência: **09/01/2026 a 09/01/2027**

Certifico que este extrato foi publicado em conformidade com a Lei n.º 2.433, de 10/09/2015.

Em, 09/01/2026.

Jean Pierre Almeida Paula
Superintendente de Licitações