



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Processo Licitatório n.º 023/2025

A Presidente da Câmara Municipal de Minduri, Vereadora Raissa Carvalho Rocha, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, realizará dispensa de licitação para a Contratação de empresa especializada para fornecimento, através de Plataforma digital, de modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a criação e geração de documentos e processos, contemplando a implantação do sistema, treinamento dos usuários e atendimento remoto via web, conforme condições e especificações contidas no termo de referência pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento à Câmara Municipal de Minduri-MG.

Data de apresentação das propostas: 05/11/2025 a 07/11/2025

Data de julgamento: 10/11/2025 às 8h

Critério de julgamento: menor preço global

1. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

1.1 Os interessados em participar da presente licitação poderão entregar suas propostas na sede da Câmara Municipal, localizada à Rua Rio Grande do Sul, n.º 100, Centro de Minduri, entre os dias 05/11/2025 a 07/11/2025 no horário de 8h às 12h, ou encaminhá-las através do e-mail camara@camaraminduri.mg.gov.br

1.2. O envio pelo e-mail é aceito até o dia 07/11/2025 às 23h59min).

1.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - b. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,

Rocha



- companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - d. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
4. O disposto no item anterior aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
5. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 2.1. Encerrada a fase de apresentação de propostas, os autos do processo licitatório serão encaminhados à Agente de Contratações desta Casa Legislativa, para que proceda o julgamento das propostas sob o critério menor preço.
- 2.2. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta escolhida e o estipulado para a contratação, o licitante será definido como vencedor.
- 2.3. Encerrada a etapa de negociação, se houver, a Agente de Contratações verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação.



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

2.4. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

2.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3. HABILITAÇÃO

3.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de julgamento das propostas, tendo o mesmo prazo de 2 (Dois) dias úteis para o envio de todas as documentações exigidas.

3.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, através do e-mail camara@camaraminduri.mg.gov.br ou entrega-los presencialmente na sede da Câmara Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de inabilitação.

4. CONTRATAÇÃO

4.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será encaminhado ao licitante vencedor Requisição de Compra/Ordem de Serviços.

4.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, para iniciar o cumprimento dos serviços.

LEGISLATURA 2025/2028 - CNPJ 07.400.574/0001-04
Rua Rio Grande do Sul, nº 100, Centro, Minduri-MG, CEP 37447-000
Telefone: (35) 3326-1429 | E-mail: camara@camaraminduri.mg.gov.br



5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- a) republicar o presente aviso com uma nova data;
 - b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 5.2. As providências acima também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 5.3. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Anexo A do Termo de Referência

Anexo III - Modelo de Proposta de Preço

Anexo IV - Minuta de Contrato

Minduri-MG, 04 de novembro de 2025.

VEREADORA RAISSA CARVALHO ROCHA

Presidente da Câmara Municipal de Minduri

Legislatura 2025/2028

Gestão 2025



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA **Processo Licitatório n.º 023/2025**



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO LICITATÓRIO N.º 023/2025

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, através de Plataforma digital, de modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a criação e geração de documentos e processos, contemplando a implantação do sistema, treinamento dos usuários e atendimento remoto via web, conforme condições e especificações contidas no termo de referência pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento à Câmara Municipal de Minduri-MG.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O valor total estimado da contratação é de R\$10.680,00 (Dez mil seiscentos e oitenta reais). Sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento, através de Plataforma digital, de modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a criação e geração de documentos e processos, contemplando a implantação do sistema, treinamento dos usuários e atendimento remoto via web	Meses	12	R\$890,00	R\$10.680,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 - Requisitos necessários:

Rocha

LEGISLATURA 2025/2028 - CNPJ 07.400.574/0001-04
Rua Rio Grande do Sul, nº 100, Centro, Minduri-MG, CEP 37447-000
Telefone: (35) 3326-1429 | E-mail: camara@camaraminduri.mg.gov.br

[Assinatura]



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

Experiência e Capacidade Técnica

- a) Possuir experiência comprovada na prestação de serviços de soluções digitais ou plataformas de gestão de documentos administrativos e licitatórios;
- b) Apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores, comprovando a execução de serviços similares em escopo e complexidade;
- c) Demonstrar know-how em implantação, treinamento de usuários e suporte remoto, assegurando plena operação da plataforma.

4.2 - Relevância dos requisitos estipulados:

- a) O atendimento aos requisitos estipulados é essencial para garantir o atendimento de forma eficiente da demanda da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Minduri.
- b) Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- c) Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução: Consta no Anexo A do termo de referência (especificações técnicas).

5.2 Local e horário da prestação dos serviços:

- I. O suporte técnico remoto deverá estar disponível em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.
- II. O atendimento presencial, quando necessário, deverá ocorrer em até 5 dias após a solicitação formal da Câmara Municipal, localizada na Rua Rio Grande do Sul, nº100, Centro de Minduri-MG.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7 DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos serviços ocorrerá de forma parcelada em 12 (doze) parcelas iguais.

7.2. Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços ficará sujeito a reajuste anual, se houver prorrogação, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

7.3. Os valores pactuados vencerão no dia 10 (Dez) de cada mês, e serão cobrados mediante a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, que poderá ser emitida e apresentada à Câmara Municipal com até 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

7.4. O pagamento dos serviços será feito pela Câmara no prazo indicado no item anterior, desde que seja devidamente atestada a prestação dos serviços pelo agente designado para tal, e desde que não haja erros na nota fiscal e a contratada apresente outros documentos comprobatórios necessários, que venham a ser requisitados pela Câmara.

Rocha

LEGISLATURA 2025/2028 - CNPJ 07.400.574/0001-04
Rua Rio Grande do Sul, nº 100, Centro, Minduri-MG, CEP 37447-000
Telefone: (35) 3326-1429 | E-mail: camara@camaraminduri.mg.gov.br

[Assinatura]



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

7.5. Havendo erro na nota fiscal ou motivo que impeça a liquidação da despesa, será aquela devolvida pela Câmara ao contratado, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara.

7.6. No preço contratado deverão estar inclusas todas as despesas relativas ao objeto do contrato, tais como tributos, seguros, encargos sociais, custos com deslocamento, comunicação etc.

8 – MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO:

8.1. Considerando o valor estimado para a contratação, adotar-se-á o procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, de Lei Federal n.º 14.133/2021.

9 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Os requisitos da contratação estão dispostos no item 4 deste Termo de Referência.

9.2. Exigências de habilitação:

I. Habilitação Jurídica:

- a) **Pessoa Jurídica:** Cópia do Contrato Social ou do Estatuto Social, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou, no caso de Microempreendedor Individual (MEI), o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).
- b) **Pessoa Física (Responsável Legal pela empresa):** Cópia do RG (Registro Geral) e CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) do responsável legal.
- c) **Autorização para o exercício da atividade:** Quando aplicável, o licitante deverá apresentar cópia do Alvará de Funcionamento e, se necessário, do Alvará de Liberação da Vigilância Sanitária.

II. Exigências de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

Regularidade Fiscal:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ):** Certidão ou documento equivalente que comprove a inscrição do licitante no CNPJ.
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual:** Certificado de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante. (Se aplicável)
- c) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal e a PGFN:** Certidão conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias, emitida nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014, ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- d) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual:** Certidão ou outro documento comprobatório de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do licitante.
- e) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal:** Certidão ou outro documento comprobatório de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do licitante.

Regularidade Social e Trabalhista:

- a) **Certificado de Regularidade com o FGTS:** Certificado de regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal, comprovando que o licitante está em dia com as obrigações do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- b) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT):** Certidão fornecida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos trabalhistas do licitante.

Rocha

LEGISLATURA 2025/2028 - CNPJ 07.400.574/0001-04
Rua Rio Grande do Sul, nº 100, Centro, Minduri-MG, CEP 37447-000
Telefone: (35) 3326-1429 | E-mail: camara@camaraminduri.mg.gov.br

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

- c) **Declaração de inexistência de trabalho infantil:** Declaração assinada pelo licitante de que não emprega menor, conforme disposto no Art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.).

III. Da qualificação técnica:

Deverá apresentar o(s) seguinte(s) documento(s) de qualificação técnica:

1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando que executa ou executou contratos na administração pública, forneendo no mínimo 40% dos processos de licitação; 40% dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação), todos previstos no Anexo A do TR – especificações.

Com o objetivo de evitar qualquer tipo de restrição, será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços objeto desta dispensa, ininterruptos ou não, até a data final para recebimento de propostas adicionais.

Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, atestados, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos.

A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s).

A apresentação do atestado de capacidade técnica e a comprovação de experiência será obrigatória, uma vez que o objeto deste Termo de Referência envolve a execução de serviços que combinam tecnologia e serviços intelectuais, como o fornecimento de modelos de documentos, informações, sugestões e orientações, que requerem experiência prévia, especialmente aqueles descritos no anexo A do TR (especificações técnicas), a fim de não comprometer a qualidade dos serviços. Com a inovação trazida pela nova lei, é necessário (sempre que possível) publicar uma manifestação de interesse em obter propostas adicionais; essa publicação trouxe indiscutivelmente maior transparência e a possibilidade de propostas adicionais. No entanto, tem-se tornado cada vez mais comum encontrar proponentes incapacitados que, ao participarem do certame, avançam etapas repetindo as especificações técnicas exigidas no edital, mas que não possuem o produto ou serviço necessário, ou tentam fornecer produtos/serviços em desconformidade, gerando, assim, tumulto ao processo e enormes prejuízos à Administração. Ressalta-se que foi realizada pesquisa no PNCP e em sites, constatando que diversos órgãos, incluindo o próprio Tribunal de Contas da União (AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 050/2024 - TC: 007.626/2024-0) e o Senado Federal (Aviso de Contratação Direta nº 008/2023), têm exigido qualificação técnica e comprovação de experiência em processos de dispensa pelo valor para a contratação de serviços contínuos, com prazo de vigência inicial de 12 meses.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$10.680,00 (dez mil seiscentos e oitenta reais) a serem pagos em 12 parcelas mensais iguais.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Rocha

LEGISLATURA 2025/2028 - CNPJ 07.400.574/0001-04
Rua Rio Grande do Sul, nº 100, Centro, Minduri-MG, CEP 37447-000
Telefone: (35) 3326-1429 | E-mail: camara@camaraminduri.mg.gov.br

[Assinatura]



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Minduri.
- 9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão 01 - CÂMARA MUNICIPAL
Unidade 03 – Contabilidade e tesouraria da Câmara
Sub-Unidade 3 – Contabilidade e tesouraria da Câmara
1.03.00.01.031.001.2.0007-500 – 3.3.90.40.00
MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO SETOR DE FINANÇAS

- 9.3. Para as parcelas a serem pagas no próximo exercício o Poder Legislativo consignará dotação específica no respectivo orçamento.

Minduri-MG, 24 de outubro de 2025.

MARIA CAROLINA DE SOUZA OLIVEIRA
Agente de Contratações da Câmara Municipal de Minduri
Portaria n°007/2025

VEREADORA RAISSA CARVALHO ROCHA
Presidente da Câmara Municipal de Minduri
Legislatura 2025/2028
Gestão 2025



ANEXO II – ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS) Processo Licitatório n.º 023/2025

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento, através de Plataforma digital, de modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a criação e geração de documentos e processos, contemplando a implantação do sistema, treinamento dos usuários e atendimento remoto via web, conforme condições e especificações contidas no termo de referência, tudo conforme condições e especificações contidas no termo de referência.

2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Disponibilizar dentro do sistema, no mínimo, os processos de licitação abaixo definidos com os documentos correspondentes, todos padronizados de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

- Pregões Eletrônicos para aquisição não contínua, aquisição contínua;
- Pregões Eletrônicos para serviços não contínuos e serviços contínuos;
- Pregões Eletrônicos para o Registro de Preço para aquisição e serviços;
- Pregão Eletrônico para o Registro de Preço para aquisição por maior desconto;
- Pregão Eletrônico para o Registro de Preço específico para a aquisição de medicamentos;
- Concorrência para obras de engenharia;
- Concorrência para serviços de engenharia;
- Adesão a Ata de Registro de Preço;

2.1.1 - Dentro de cada processo acima identificados é dever da contratada disponibilizar no mínimo os seguintes documentos padronizados de acordo com a Lei Federal 14.133/2021:

- **Minuta de documento de formalização de demanda**, específico para cada tipo de processo de licitação, padrão adotado pela CGU contendo no mínimo os seguintes elementos: Descrição da necessidade; Tabela contendo a descrição e o quantitativo; Previsão para contratação; Indicação dos agentes responsáveis pelo planejamento, gestão e fiscalização.
- **Minuta de estudo técnico preliminar**, contendo todos os elementos previstos no §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, específico para cada tipo de processo de licitação; O modelo de ETP padronizado deve aderir ao padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal. ETP que siga padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal.



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

- **Mapa de risco**, contendo os seguintes elementos: Fase de análise; tipo de risco; probabilidade; impacto; tipo de dano; ação preventiva; ação de contingência. Mapa de risco que siga padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada sua conformidade legal.
- **Minuta de termo de referência**, contendo todos os elementos previstos no inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021, específico para cada tipo de processo de licitação; O modelo de termo de referência padronizado deve aderir ao padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Termo de referência que siga padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal.
- **Relatório da pesquisa de mercado**, contendo os seguintes elementos: Tabela com descrição do objeto a ser contratado com o valor estimado; campo para escolha dos parâmetros/fontes consultadas; campo para justificativa da escolha dos fornecedores; campo para escolha do método aplicado para a definição do valor estimado; Campo para justificativas em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados; Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa.
- **Minuta de declaração de demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários**, específica para cada tipo de processo de licitação;
- **Minuta de edital e seus anexos**, específico para cada tipo de processo de licitação, que deverá conter todos os elementos previstos no art. 25 da Lei 14.133/2021; O edital padronizado deve aderir ao padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Editais que sigam padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal;
- **Minuta de contrato** específico para cada tipo de processo de licitação, que deverá conter todos os elementos previstos no art. 92 da Lei 14.133/2021; A minuta do contrato padronizada deve seguir o padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Minuta de contrato que sigam padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal;
- **Minuta de ata de registro de preço**, específica para cada tipo de processo de licitação de registro de preço; A minuta da ata deve seguir o padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Minuta de ata de registro de preço que sigam



padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal;

- **Minuta de parecer jurídico** específico para cada tipo de processo de licitação, contendo campo editável para análise de cada etapa/documento do processo de contratação, disponíveis para serem editados e adaptados pelo órgão de assessoramento jurídico do contratante;
- **Extrato de edital** para ser publicado no Diário Oficial do licitante, bem como em jornal diário de grande circulação. O extrato de edital deve conter os elementos obrigatórios e ser gerado automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores;
- **Minuta de despacho de homologação e adjudicação.** A minuta de homologação deve conter os elementos obrigatórios e ser gerado automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores;
- **Ata de Registro de preço**, quando houver; A ata deve ser gerada automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores e no próprio sistema, usando como base a minuta de ata padronizada dentro do sistema e aprovada pelo órgão de assessoramento jurídico.
- **Contrato;** O contrato deve ser gerado automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores e no próprio sistema, usando como base a minuta de contrato padronizada dentro do sistema e aprovada pelo órgão de assessoramento jurídico.

2.1.2 - Dentro de cada elemento ou campo editável deve conter nota explicativa, elaborada por profissional especializado na área de licitações e contratos. As notas explicativas devem ser específicas para cada tipo de etapa, elemento, modelagem de processo, requisitos exigidos em lei, dentre outros assuntos relacionados a cada processo e deverão ser baseadas na melhor doutrina, nas diretrizes da AGU, nas boas práticas seguidas pelos Ministérios e na jurisprudência dos Tribunais de Contas. Em cada campo editável que requeira informações essenciais, deve-se fornecer exemplos de conteúdo, que estejam disponíveis para serem editados e adaptados com a possibilidade de uso da Inteligência artificial. Os exemplos de conteúdo têm como objetivo facilitar o entendimento e a aplicação prática das informações, auxiliando os responsáveis pelo preenchimento dos campos editáveis a fornecerem as informações corretas e completas.

2.1.3 – Todos os documentos acima detalhados deverão ser específicos para cada processo.

Exemplo 1: Se o servidor abrir um Processo de Pregão Eletrônico para contratação de serviços não contínuos, todos os documentos devem ser padronizados observadas as regras previstas na Lei 14.133/2021, para contratação de serviços não contínuos.



Exemplo 2: Se o servidor abrir um Processo de Pregão eletrônico registro de preço para aquisição, todos os documentos devem ser padronizados observadas as regras previstas na Lei 14.133/2021, para aquisição por meio de registro de preço.

2.1.4 - O sistema deve assegurar a integração de todos os documentos/etapas, de forma que as informações inseridas em um documento/etapa sejam automaticamente transferidas para o próximo documento/etapa, evitando retrabalho e garantindo a precisão das informações.

2.2 - Disponibilizar dentro do sistema, no mínimo, os processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação abaixo definidos, incluindo os documentos previstos no art. 72 da Lei Federal 14.133/2021:

- Dispensa Eletrônica para aquisição com contrato e sem contrato;
- Dispensa Eletrônica para serviços contínuos e não contínuos;
- Dispensa Eletrônica para Registro de Preço para aquisição e serviços;
- Dispensa Presencial para aquisição com contrato e sem contrato ;
- Dispensa Presencial para serviços contínuos e não contínuos;
- Dispensa Presencial para manutenção de veículos com fornecimento de peças (com base no Art. 75, §7º);
- Dispensa por Urgência Serviço com publicação de aviso;
- Dispensa por Urgência Aquisição com publicação de aviso;
- Inexigibilidade para Serviços de Notório Especialista;
- Inexigibilidade para Serviços Exclusivos, inclusive em regime de monopólio;
- Inexigibilidade para contratação de artistas;
- Inexigibilidade para locação de imóveis;
- Credenciamento não eletrônico para contratação (paralela e não excludente, Art. 79, inciso I) de serviços médicos, enfermagem, laboratório e outros serviços;

2.2.1 - Dentro de cada processo de dispensa e de inexigibilidade de licitação acima mencionados, é dever da contratada disponibilizar, no mínimo, os seguintes documentos padronizados conforme os requisitos legais estabelecidos na lei para cada tipo de dispensa e inexigibilidade de licitação:

- **Minuta de documento de formalização de demanda** específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade, e seguir o padrão adotado pela CGU contendo no mínimo os seguintes elementos: Descrição da necessidade; tabela contendo a descrição e o quantitativo; previsão para contratação; indicação dos agentes responsáveis pelo planejamento, gestão e fiscalização.
- **Minuta de estudo técnico preliminar**, contendo todos os elementos previstos no §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade, exceto para dispensa pelo valor.
- **Minuta de termo de referência** contendo todos os elementos previstos no inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021, específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade.



- **Relatório da pesquisa de mercado**, específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade, contendo os seguintes elementos: Tabela com descrição do objeto a ser contratado com o valor estimado; campo para escolha dos parâmetros/fontes consultadas; campo para justificativa da escolha dos fornecedores; campo para escolha do método aplicado para a definição do valor estimado; Campo para justificativas em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados; identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa.
- **Minuta de declaração de demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários**; específica para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade.
- **Minuta de aviso de dispensa e seus anexos**; O aviso de dispensa padronizado deve aderir ao padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Avisos de dispensa que sigam padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal.
- **Minuta de edital de credenciamento e seus anexos**; O edital de credenciamento padronizado deve aderir ao padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal e atender as regras previstas no Decreto Federal. Editais que sigam padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal.
- **Minuta de contrato**, específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade, que deverá conter todos os elementos previstos no art. 92 da Lei 14.133/2021, específico para cada tipo de processo de dispensa; A minuta do contrato deve seguir o padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Minuta de contrato que sigam padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal.
- **Minuta de ata de registro de preço**, quando houver; A minuta da ata deve ser específica para cada processo de dispensa e inexigibilidade e seguir o padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Minuta de ata de registro de preço que sigam padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal.
- **Minuta de parecer jurídico** específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade, contendo campo editável para análise de cada etapa/documento do processo de contratação, disponíveis para serem editados e adaptados pelo órgão de assessoramento jurídico do contratante.



- **Extrato de aviso de dispensa e edital de credenciamento**, para ser publicado no Diário Oficial do licitante, bem como PNCP. O extrato de edital deve conter os elementos obrigatórios e ser gerado automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores.
- **Modelo de autorização** da dispensa específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade. O Modelo de autorização deve conter os elementos obrigatórios e ser gerado automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores.
- **Certidão de publicação da autorização** da dispensa nos veículos de publicidade conforme art. Parágrafo único do art. 72 da Lei Federal 14.133/2021.
- **Ata de Registro de preço**, quando houver. A ata deve ser gerada automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores e no próprio sistema, usando como base a minuta de ata padronizada dentro do sistema e aprovada pelo órgão de assessoramento jurídico.
- **Contrato**, quando houver; O contrato deve ser gerado automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores e no próprio sistema, usando como base a minuta de contrato padronizada dentro do sistema e aprovada pelo órgão de assessoramento jurídico.
- **Certidão de publicação** da ata (quando houver) e do contrato específica para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade nos veículos de publicidade conforme art. 94 c/c 176 da Lei Federal 14.133/2021.

2.2.2 - O sistema deve assegurar a integração de todos os documentos/etapas, de forma que as informações inseridas em um documento/etapa sejam automaticamente transferidas para o próximo documento/etapa, evitando retrabalho e garantindo a precisão das informações.

2.2.3 - Dentro de cada elemento ou campo editável deve conter nota explicativa, elaborada por profissional especializado na área de licitações e contratos. As notas explicativas específicas para cada tipo de etapa, elemento, modelagem de processo, requisitos exigidos em lei, dentre outros assuntos relacionados a cada processo, deverão ser baseados na melhor doutrina, nas diretrizes da AGU, nas boas práticas seguidas pelos Ministérios, na jurisprudência dos Tribunais de Contas. Além disso, em cada campo editável que requeira informações essenciais, deve-se fornecer exemplos de conteúdo, que estejam disponíveis para serem editados e adaptados. O sistema deve também contar com a inteligência artificial para ajudar no preenchimento dos principais campos editáveis. Os exemplos de conteúdos tem como objetivo facilitar o entendimento e a aplicação prática das informações, auxiliando os responsáveis pelo preenchimento dos campos editáveis a fornecerem as informações corretas e completas.

2.2.4 – Todos os documentos acima detalhados deverão ser específicos para cada processo de dispensa e de inexigibilidade.



Exemplo 1: se o agente público iniciar um processo de Dispensa pelo valor na forma eletrônica para a contratação de serviços contínuos, é necessário que todos os documentos estejam padronizados e sigam as normas estabelecidas na legislação para a contratação de serviços contínuos, além de atender aos requisitos específicos para dispensa pelo valor, conforme estipulado no artigo 75 da Lei 14.133/2021.

2.3 - Disponibilizar dentro do sistema, no mínimo, os processos abaixo definidos com todos os modelos de documentos padronizados conforme os requisitos legais estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

- Procedimentos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro para contratos e Atas de Registro de Preço;
- Procedimento de Acréscimo ou Supressão de itens para contratos;
- Procedimentos de prorrogação de prazo de vigência de contrato fornecimento/serviços contínuos com reajuste e sem reajuste;
- Procedimento de prorrogação de prazo de vigência de Ata de Registro de Preço com reajuste;

2.3.1 - O sistema deve assegurar que após concluído o processo de licitação ou de contratação direta, no caso de instauração dos processos acima, sejam reutilizados os dados do processo principal de forma automática.

2.3.2 - Dentro de cada processo acima mencionado, é dever da contratada disponibilizar, no mínimo, os seguintes documentos padronizados conforme os requisitos legais estabelecidos na lei para os processos de previstos no item 2.3.

- **Solicitação de abertura do processo (Reequilíbrio; Acréscimo; prorrogação)**, contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de solicitação e justificativa disponíveis para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável;
- **Despacho da autoridade competente pertinente a cada processo (Reequilíbrio; Acréscimo; prorrogação)**, contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de despacho e outras informações disponíveis para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável;
- **Declaração de demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários**, pertinente a cada processo (Reequilíbrio; Acréscimo; prorrogação), contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável as informações disponíveis; nome e cargo do agente responsável;
- **Parecer técnico, pertinente a cada processo (Reequilíbrio; Acréscimo; prorrogação)**, contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa;



campo editável com modelo de parecer técnico e outras informações disponíveis para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável;

- **Termo aditivo pertinente a cada processo (Reequilíbrio; Acréscimo; prorrogação)**, padrão CGU, contendo no mínimo os seguintes elementos: número do termo aditivo; Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; qualificação completa do órgão licitante; qualificação completa da contratada; objeto do aditivo; valores; dotação orçamentária; local, data e informações das partes e testemunhas;

2.3.3 - O sistema deve assegurar a integração de todos os documentos/etapas acima, de forma que as informações inseridas em um documento/etapa sejam automaticamente transferidas para o próximo documento/etapa, evitando retrabalho e garantindo a precisão das informações.

2.4 - Disponibilizar dentro do sistema processo de responsabilização com todos os modelos de documentos padronizados conforme os requisitos legais estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4.1. Processo de responsabilização conforme art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, contendo no mínimo os seguintes documentos padronizados:

- **Notificação inicial**, contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de notificação apontado as irregularidades, as sanções e outras informações para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável; O sistema deve também contar com a inteligência artificial para ajudar no preenchimentos do relatório da notificação.
- **Notificação prévia**, contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de notificação nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras informações para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável; O sistema deve também contar com a inteligência artificial para ajudar no preenchimentos do relatório da notificação.
- **Relatório**, contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de relatório e outras informações para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável; O sistema deve também contar com a inteligência artificial para ajudar no preenchimentos do relatório.
- **Decisão**, contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de decisão e outras informações para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável;



- **Notificação**, contendo a decisão final com o relatório da comissão de aplicação de sanções, contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de notificação para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável;

2.4.2 - O sistema deve assegurar que após concluído o processo de licitação ou de contratação direta, no caso de instauração de processo de responsabilização, sejam reutilizados os dados do processo principal de forma automática.

2.4.3 - O sistema deve assegurar a integração de todos os documentos/etapas acima, de forma que as informações inseridas em um documento/etapa sejam automaticamente transferidas para o próximo documento/etapa, evitando retrabalho e garantindo a precisão das informações.

2.5 – Visando favorecer a competitividade e evitar a desclassificação de empresas por exigências pouco relevantes, modelos de documentos que sigam padrões distintos dos mencionados neste anexo serão aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade com a Lei 14.133/2021. Do mesmo modo, processos e procedimentos com documentos contendo nomes e etapas diferentes também podem ser aceitos, desde que não infrinjam a Lei 14.133/2021.

3 – DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO A PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E CORREÇÃO DE ERROS E FALHAS

3.1 - Os documentos fornecidos dentro do sistema devem ser elaborados ou aprovados por profissional especializado em licitações e contratos vinculado à contratada.

3.2 - O profissional responsável técnico vinculado à empresa contratada deve observar todos os requisitos estabelecidos na Lei 14.133/2021, as diretrizes da AGU, as boas práticas seguidas pelos Ministérios e a jurisprudência dos Tribunais de Contas, podendo utilizar como base de sua padronização as minutas da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União e de outros órgãos federais de referência e credibilidade, conforme o art. 19, inciso IV da Lei 14.133/2021.

3.3 - A ordem dos documentos durante a execução do contrato poderá ser alterada para melhor atender às necessidades do contratante, assim como novos modelos de documentos poderão ser solicitados de acordo com a legislação vigente ou a jurisprudência mais atualizada.

3.4 - O contratante poderá exigir, quando respaldado pela lei, recomendação ou orientação dos órgãos de controle, a alteração das etapas, dos nomes e conteúdo de cada documento. A contratada deverá providenciar as correções no prazo de até 05 dias úteis, sem custo adicional para o contratante.

3.5 - A padronização dos documentos relacionados ao pregão eletrônico, deverá abranger os modos de disputa aberto, aberto e fechado e os critérios de julgamento, menor preço e maior desconto.



3.6. Todas as alterações e correções solicitadas pelo contratante nas minutas de documentos e no fluxo do processo, quando exigidas por Lei, deverão ser realizadas pela contratada no prazo de até 05 dias úteis, sem nenhum custo adicional.

3.7. Eventuais erros e falhas apontados pelo contratante na execução do contrato, seja no fluxo do processo, nas etapas ou nos documentos padronizados, deverão ser corrigidos pela contratada em até 48 horas, sem nenhum custo adicional.

4 - Dos requisitos do sistema

4.1 - Permitir o cadastro dentro do sistema das informações pertinentes e necessárias para elaboração de todos os documentos mencionados nos itens 2.1.1, 2.2.1, 2.3.2 e 2.4.1, específicos a cada tipo de processo, sendo eles: nome dos responsáveis pela elaboração de cada documento, cargos, funções, endereços, qualificação do contratante, dados das empresas licitantes, dos representantes, tabelas, dentre outros dados, possibilitando o preenchimento automático dessas informações dentro de cada documento, bem como a comunicação entre as etapas posteriores evitando o retrabalho.

4.2 - O sistema deve permitir o cadastro de todos os usuários indicados pelo contratado.

4.3 - Permitir que cada processo (de licitação, contratação direta, alteração contratual e de responsabilização) criado dentro do sistema siga um fluxo pré-configurado de acordo com as exigências legais.

4.5 - Permitir que cada processo (licitação, contratação direta, alteração contratual e de responsabilização) tenha sua sequência de documentos padronizados dentro de cada etapa pré-configurada de acordo com a sequência de atos previstos na legislação, permitindo a comunicação entre elas de forma a evitar o retrabalho de informações já lançadas nos campos informacionais indispensáveis à precisa caracterização da contratação.

4.6 - Permitir que todas as etapas dos respectivos processos estejam conectadas entre si, de modo que o documento a ser criado na etapa posterior reutilize, quando necessário, todas as informações lançadas no documento anterior de forma automática.

4.7 - Permitir que antes e depois da geração de cada documento o usuário da Administração possa editar o documento de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de conveniência e oportunidade que entender cabíveis, observando as regras internas de padronização do contratante.

4.8 - A exibição dos documentos referente ao processo deve ser apresentada em uma tela contendo todas as etapas do processo, permitindo a visualização, impressão ou download no formato PDF ou WORD, ou similar. Os documentos passarão a ter validade jurídica após impresso, assinado pelo servidor e juntado no processo físico ou eletrônico.

4.9 - Permitir que cada usuário acompanhe e visualize a evolução do processo dentro do sistema, podendo, entretanto, atuar apenas nos documentos de sua competência;



- 4.10 - O sistema deve permitir que o usuário cancele os documentos integrantes de qualquer processo quando entender que o documento disponível dentro do sistema seja incompatível com o objeto, mediante justificativa em campo próprio;
- 4.11 - Deve dispor de recursos para o formato PDF contendo dados do contratante, inclusive o timbre oficial no cabeçalho e rodapé;
- 4.12 - Deve suportar a pré-visualização (preview) em PDF de documentos dentro do próprio sistema sem a necessidade de armazená-los localmente;
- 4.13 - O sistema deve permitir que o usuário localize o processo pelo número identificador, objeto ou outra forma de identificação;
- 4.14 - O sistema deve permitir o cadastro de fornecedores (qualificação completa) com busca, seleção e preenchimento automático nos instrumentos contratuais;
- 4.15 - Permitir que após concluído o processo de licitação ou de contratação direta, no caso de instauração de eventual procedimento de alteração contratual ou de aplicação de sanções, sejam reutilizados os dados do processo principal de forma automática.
- 4.16 - Conter banco de dados desenvolvido para auxiliar todas as fases da contratação pública, contendo jurisprudências, modelos de editais, termos de referência, decisões, estudos técnicos e manuais.
- 4.17 - Poderão ser aceitos outros métodos, técnicas, requisitos e ou funcionalidades similares às especificações descritas acima que leve ao resultado pretendido pelo Município desde que aprovado na prova de conceito.

5 - REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 5.1 - Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, incluindo navegadores para dispositivos móveis;
- 5.2 - Possuir interface para usuários por meio de navegador web para todas as funcionalidades, sem necessidade de instalação de qualquer componente no computador do usuário final;
- 5.3 - O acesso ao software deve ser totalmente feito por meio da internet;
- 5.4 - A contratante deverá, quando necessário, possuir acesso total para configurar seus perfis de acesso à solução, podendo editar, adicionar ou excluir usuários;
- 5.5 - O Software deverá ser acessado por meio de senhas individuais de acesso;



5.6 - O Software deverá ser capaz de identificar cada dado registrado ou excluído, bem como logar os acessos, onde deverá ficar registrado o nome do usuário, data, horário e IP, e, permitir registrar todas as transações como inclusão, alteração, exclusão;

5.7 - Desde que não apresente nenhum prejuízo do ponto de vista tecnológico, serão aceitas outras tecnologias, metodologias, requisitos e ou funcionalidades similares às descritas neste tópico.

6 – IMPLANTAÇÃO, ADAPTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO

6.1 - O serviço de implantação é compreendido como todos os procedimentos necessários realizados pela CONTRATADA para disponibilização da solução para os usuários do Município;

6.2 - A CONTRATADA deverá concluir a implantação do sistema em até 25 (vinte e cinco) dias após a assinatura do CONTRATO, mediante recebimento de ORDEM DE SERVIÇO formalizada pelo CONTRATANTE;

6.3 – Para que a CONTRATADA cumpra com o prazo de implantação, o CONTRATANTE deve fornecer todas as informações solicitadas dentro do prazo de 7 (sete) dias.

6.3.1 - A contratada deve, dentro do prazo de implantação, comprovar que todos os processos exigidos nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 do **Anexo A - Especificação Técnica**, estão aptos para utilização.

6.3.1 - Eventual adaptação, customização para atender o descritivo do sistema poderá ser feita dentro do prazo de implantação (25 dias).

6.2.2 - O Treinamento deverá ser concluído em até 5 (cinco) dias, após o prazo de implantação do sistema, mediante o fornecimento pela contratada de todas as informações necessárias.

6.3 - A CONTRATADA deverá efetuar o repasse de conhecimento sobre o sistema, mediante treinamento que contemple a administração, operacionalização, configuração e a utilização do sistema;

7 - SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

7.1 - A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, suporte técnico para sanar dúvidas de utilização e efetuar as correções ou ajustes necessários, resolver problemas de inconsistências identificadas, entre outras questões, todas relacionadas exclusivamente ao sistema.



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Processo Licitatório n.º 023/2025

PROPONENTE

Razão Social:

Logradouro:

Nº

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

CNPJ:

E-mail:

Data da Proposta de preço: ____/____/____

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1.	Contratação de empresa especializada para fornecimento, através de Plataforma digital, de modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a criação e geração de documentos e processos, contemplando a implantação do sistema, treinamento dos usuários e atendimento remoto via web, conforme condições e especificações contidas no termo de referência pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento à Câmara Municipal de Minduri-MG.	12 meses		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

A validade da presente Cotação de Preço será no mínimo de 60 (sessenta) dias

DECLARAÇÃO

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento

CARIMBO DO CNPJ (Se houver)

LEGISLATURA 2025/2028 - CNPJ 07.400.574/0001-04
Rua Rio Grande do Sul, nº 100, Centro, Minduri-MG, CEP 37447-000
Telefone: (35) 3326-1429 | E-mail: camara@camaraminduri.mg.gov.br



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

relativo a esta Proposta de Preços em referência.

Assinatura do Responsável da Empresa:

Nome:

Identidade:

CPF:

Obs: Somente Pessoa Jurídica



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 023/2025

CONTRATO N.º XX/2025

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, a **CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI-MG**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.400.574/0001-04, com sede à Rua Rio Grande do Sul, nº 100, Bairro Centro, cidade de Minduri, Estado de Minas Gerais, CEP 37.447-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Presidente, Vereadora Raissa Carvalho Rocha, brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Natal, nº 54, Bairro Jardim Esperança, nesta cidade de Minduri-MG, portadora do RG nº MG-202.482-26 (SSP/MG), CPF nº 144.219.066-38 e a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXX, nº XX, Bairro XXXXX, em XXXXXX-MG CEP XXXXXX, ora denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal XXXXXXXXXX, XXXXXX, XXXXXX, XXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXX e RG- XXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXX, nº XX, Bairro XXXXXX, XXXXXX-MG, CEP XXXXXX, ajustam entre si, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, as seguintes cláusulas:

1 – DO FUNDAMENTO LEGAL PARA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente contrato é embasado nas justificativas contidas no Documento de Formalização de Demanda e no Termo de Referência que lhe serviram de motivação e fundamentação, sendo formalizado no bojo do Processo Administrativo de Licitação nº 23/2025, mediante dispensa de licitação, com respaldo no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 (Lei Nacional de Licitações e Contratos Administrativos), por se tratar o objeto de prestação de serviços comuns com valor global inferior ao do piso de exigibilidade de licitação, que é de R\$62.725,59, em face do disposto no Decreto Federal nº 12.343, de 30 de Dezembro de 2024.

1.2. O presente contrato administrativo vincula-se ao Aviso de Contratação Direta previamente publicado e à proposta da contratada, bem como ao Termo de Referência que instruem o respectivo processo de contratação, independentemente de sua transcrição integral.

2 – DO OBJETO:

2.1 - O presente contrato tem como objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento, através de Plataforma digital, de modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a criação e geração de documentos e processos, contemplando a implantação do sistema, treinamento dos usuários e atendimento remoto via web,



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

conforme condições e especificações contidas no termo de referência pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento à Câmara Municipal de Minduri-MG.

2.2 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o estudo técnico preliminar, quando elaborado, o aviso da dispensa, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

3 – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

- 3.1. Os serviços serão prestados imediatamente após a assinatura do contrato.
- 3.2. O suporte técnico remoto deverá estar disponível em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.
- 3.3. O atendimento presencial, quando necessário, deverá ocorrer em até 5 dias após a solicitação formal da Câmara Municipal, localizada na Rua Rio Grande do Sul, nº 100, Centro de Minduri-MG.
- 3.4. Os serviços deverão ser realizados pela própria contratada, sendo que, na hipótese de esta trazer consigo algum acompanhante, este será de sua inteira responsabilidade, ficando a contratante totalmente livre de qualquer responsabilidade em relação a terceiros.
- 3.5. Correrão por conta da contratada as despesas de locomoção até o local da prestação dos serviços e com sua alimentação durante o período em que durarem suas atividades, se for o caso.
- 3.6. A contratada poderá ser responsabilizada civilmente na hipótese de ocorrer qualquer dano no prédio, instalações, móveis e equipamentos da contratante, provocado por sua ação ou omissão.

4 – DA VIGÊNCIA:

- 4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 5.1. Pelos serviços do presente contrato, a contratante pagará à contratada a importância total de R\$XXXX (XXXX) a serem pagas em 12 (doze) parcelas iguais de R\$XXX (XXX).
- 5.2. Os valores pactuados vencerão no dia 10 (dez) do mês subsequente a contratação, e serão cobrados mediante a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, que poderá ser emitida e apresentada à Câmara Municipal com até 5 (cinco) dias úteis de antecedência.
- 5.3. Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços ficará sujeito a reajuste anual, se houver prorrogação, mediante aplicação do índice IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, apurado nos 12 (doze) meses anteriores.



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

- 5.4. O pagamento dos valores será feito pela Câmara no prazo indicado no item 5.1., desde que seja devidamente atestada a prestação dos serviços pelo agente designado para tal, e desde que não haja erros na nota fiscal e a contratada apresente outros documentos comprobatórios necessários, que venham a ser requisitados pela Câmara.
- 5.5. Havendo erro na nota fiscal ou motivo que impeça a liquidação da despesa, será aquela devolvida pela Câmara ao contratado, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara.
- 5.6. No preço contratado deverão estar inclusas todas as despesas relativas ao objeto do contrato, tais como tributos, seguros, encargos sociais, custos com deslocamento, comunicação etc.
- 5.7. No valor indicado na cláusula 5.1 estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da prestação de serviços ora contratada, inclusive eventuais tributos, encargos sociais, previdenciários, fiscais e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação.
- 5.8. Fica a contratante autorizada a realizar o desconto ou retenção, sobre o valor devido à contratada, de quaisquer parcelas de natureza fiscal ou previdenciária, nos termos da legislação vigente.
- 5.9. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

Órgão 01 - CÂMARA MUNICIPAL
Unidade 03 – Contabilidade e tesouraria da Câmara
Sub-Unidade 3 – Contabilidade e tesouraria da Câmara
1.03.00.01.031.001.2.0007-500 – 3.3.90.40.00
MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO SETOR DE FINANÇAS

- 5.10. Para as parcelas a serem pagas no próximo exercício o Poder Legislativo consignará dotação específica no respectivo orçamento.
- 5.11. Na hipótese de ocorrer qualquer dano ao patrimônio da contratante durante a prestação dos serviços, havendo forte suspeita de participação ou negligência da contratada, poderá a contratante reter o valor de seu pagamento até que fique esclarecida a situação, para fins de cobertura dos danos.

6- CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 6.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado, que possam impactar no cumprimento das obrigações relacionadas a LGPD.

6.5 Quando for o caso, terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.6 É dever do contratado, orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando cabível.

6.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, se houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pela Câmara Municipal de Minduri, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.9 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7 – DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO:

7.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos nos artigos 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

7.2. Constituirão motivos para extinção deste contrato, a ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021.



8 – DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. A fiscalização do cumprimento do objeto deste contrato será exercida pela Presidência da Câmara Municipal, ao qual competirá manter um registro próprio com todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência (conf. art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

8.2. A realização da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade por ela praticada ou por seus agentes na execução do contrato.

9 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

9.1. Constitui infração administrativa a prática de qualquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, notadamente as seguintes:

- a) dar causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) ensejar o retardamento da prestação de serviços contratada;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida por ocasião da contratação ou prestar declaração falsa, inclusive por ocasião da execução do contratual;
- e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Para este fim, considera-se comportamento inidôneo, dentre outras ações, a declaração falsa quanto às condições de contratação, ou outras causas previstas em lei, no que for aplicável ao presente processo de contratação;
- g) praticar atos ilícitos com intuito de frustrar os objetivos deste contrato.

9.2. Caso a contratada venha a cometer qualquer das infrações discriminadas na cláusula anterior, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.3. A multa de que trata a cláusula 8.2 é fixada nos seguintes patamares:

- a) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviços, calculada sobre o valor da parcela retardada, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por qualquer das demais infrações elencadas na cláusula 8.1.

9.4. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano eventualmente causado ao contratante ou a terceiros (conf. Lei 14.133/21, art. 156, § 9º).

9.5. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa de que trata a cláusula 8.3 (conf. art. 156, § 7º).



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

9.6. Antes da aplicação de qualquer penalidade será facultada a defesa da interessada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (conf. art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

9.7. Na aplicação das sanções serão considerados os parâmetros do art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

10 – DO FORO:

10.1. Fica eleito para dirimir quaisquer pendências que possam advir da execução deste contrato, em atendimento ao § 1º do art. 92 da Lei 14.133/21, o foro da comarca de Cruzília-MG.

11 – Disposições Gerais:

11.1. O presente contrato é de natureza administrativa, não gerando entre as partes nenhum vínculo empregatício, nem tampouco entre a contratante e eventuais auxiliares da contratada.

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

11.3. Nos termos do parágrafo único do art. 72 c/c art. 176, parágrafo único, inc. I, da Lei 14.133/2021, a contratante realizará a publicação do extrato do presente instrumento de contrato em seu sítio eletrônico oficial.

Minduri-Mg, xx de novembro de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL de MINDURI-MG

Vereadora Raissa Carvalho Rocha
Presidente da Câmara
(Contratante)

XXXXXX

CNPJ sob o nº xxxxxxxx
XXXXXXXXXXXX
(Contratada)

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____

LEGISLATURA 2025/2028 - CNPJ 07.400.574/0001-04
Rua Rio Grande do Sul, nº 100, Centro, Minduri-MG, CEP 37447-000
Telefone: (35) 3326-1429 | E-mail: camara@camaraminduri.mg.gov.br