



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

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, tudo conforme condições e especificações contidas no termo de referência.

- Natureza: Serviço.
- Quantitativo: **1 (um) serviço;**
- Prazo do contrato: **12 (doze) meses;**
- Possibilidade de sua prorrogação: por até igual período. **Podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.**

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1-A contratação tem como objetivo trazer maior eficiência para o departamento de licitação do Município de Maripá de Minas, uma vez que com a padronização e automação dos processos, o setor deixará de executar tarefas que, numericamente significativas, na essência, referem-se sempre aos mesmos atos administrativos. Pretende-se com a contratação em tela melhorar a qualidade dos procedimentos de contratação, com informações confiáveis e atualizadas, reduzindo-se o tempo do processo e promovendo um melhor atendimento às demandas das secretarias e departamentos requisitantes.

2.2-O ganho de tempo será direcionado à execução de outras tarefas que atualmente, por conta do excesso de burocracias rotineiras, são deixadas de lado, como por exemplo, planejamento da contratação, especificação do objeto e elaboração adequada das pesquisas de mercado;

2.3-Além do mais, a contratação pretendida está alinhada com a nova lei de Licitações e contratos (Lei 14.133/2021). A instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos que compõe o processo administrativo tem sido uma solução inteligente que há muito tempo vem sendo utilizado por Órgãos do Governo Federal e que agora encontra previsão na nova Lei de licitações;

(...)

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

(...)

IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

§ 1º Sempre que o objeto permitir, a Administração adotará minutas padronizadas de edital e de contrato com cláusulas uniformes. (...)

3 - RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

3.1-O resultado esperado dessa contratação inclui uma série de benefícios e melhorias para o departamento de licitação do município, bem como para o processo de licitação como um todo. Esses benefícios podem ser resumidos da seguinte forma:

- **Maior Eficiência:** A padronização e automação dos processos de licitação devem levar a uma maior eficiência operacional. Isso significa que o departamento poderá realizar suas atividades de forma mais rápida e com menos erros, eliminando tarefas repetitivas e desnecessárias.
- **Redução do Tempo de Processo:** Com processos mais eficientes, o tempo total necessário para completar as licitações deve ser significativamente reduzido.
- **Atendimento Melhorado às Demandas:** Com processos mais eficientes e confiáveis, o departamento de licitação poderá responder mais prontamente às demandas dos departamentos requisitantes. Isso significa que as necessidades do município podem ser atendidas de forma mais eficaz e em tempo hábil.
- **Execução de Tarefas Importantes:** A redução do tempo gasto em burocracias rotineiras permitirá que a equipe do departamento de licitação se concentre em tarefas mais estratégicas e importantes, como o planejamento da contratação.
- **Conformidade com a Nova Lei de Licitações:** A contratação está alinhada com a nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021). Isso significa que o município estará em conformidade com as práticas e requisitos legais mais recentes, incluindo a utilização de modelos padronizados para documentos do processo de licitação, o que aumenta a transparência e a eficácia dos processos.

3.2-Em resumo, espera-se que essa contratação traga uma transformação positiva para o departamento de licitação, tornando-o mais eficiente, eficaz e alinhado com as melhores práticas e requisitos legais.

4 - PREÇO ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	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, TUDO CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	Mês	12	2.200,00	26.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

5 - DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE OU ARQUIVO CONTENDO OS DOCUMENTOS E PROPOSTA:

5.1-O envelope ou arquivo deverão ser encaminhados impreterivelmente até o dia, horário e endereço previstos no aviso de recebimento constante no endereço <https://www.maripademinas.gov.br/aviso-de-dispensa-de-licitacao>.

5.2-Quaisquer envelopes ou arquivos que cheguem ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO após os prazos previstos, não serão abertos ou aceitos, ainda que por motivo atribuível a terceiros como correios ou queda de energia, problemas de rede, provedor ou quaisquer outros que impeçam a chegada pontual de toda a documentação.

5.3-O interessado que entregar:

5.3.1-Quando em meio físico: em envelope lacrado e também assinado em suas emendas com o título:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ:

PROCESSO Nº.024/2025.

DISPENSA Nº.005/2025.

DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA

5.3.2-Quando em meio digital: em arquivo parametrizado assinado podendo ser de forma digital ou assinado de forma manual e escaneado, o e-mail deverá ser identificado da seguinte forma:

PROESSO Nº.024/2025 – DISPENSA Nº.005/2025 APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA

6 - FORMA DE CONTRATAÇÃO:

6.1-FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1.1-Dispensa de licitação com base no art. 75, inciso II c/c §3º da Lei nº.14.133/2021.

6.1.2-Visando atender o disposto no art. 75, §1º segundo o qual serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o “somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora”, foi constatado que não houve no presente exercício financeiro, contratações de mesma natureza que somadas ultrapassam o limite da dispensa pelo valor.

6.2-CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

6.2.1-Será adotado o critério de julgamento “menor preço”, sendo contratada a empresa que, atendidas as especificações, ofertar o menor preço para o objeto deste TR, desde que comprovada sua capacidade técnica.

6.2.2-No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados, ou não houver apresentação de propostas adicionais, a Administração poderá:

6.2.2.1-Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

aplicar a regra prevista no art. 23, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.2.2.2-Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

6.3-CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

6.3.1-Será adotado o critério de adjudicação “por item”, tendo em vista a existência de um único item a ser contratado.

6.4-PARTICIPAÇÃO OU NÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS:

6.4.1-A participação de consórcios não será permitida, em razão de a complexidade e o vulto do objeto não limitarem a participação de fornecedores aptos a executar o objeto. Os potenciais fornecedores, em sua maioria, dispõem de condições de participar isoladamente e prestar a integralidade do objeto, não sendo o caso de permitir a junção de esforços de 2 (duas) ou mais empresas para a execução da contratação pretendida. Nesse caso, a possibilidade de participação de consórcios poderia limitar a competitividade, uma vez que se admitiria que empresas se associem e não disputem individualmente o objeto.

6.5-PREVISÃO DE SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO:

6.5.1-É vedada a subcontratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços ora requeridos, de modo que a Contratada deve satisfazer plenamente aos requisitos descritos neste Termo de Referência.

6.6-TRATAMENTO DIFERENCIADO A ME/EPP:

6.6.1-Será aplicado o tratamento diferenciado previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, a cotação de preços deverá ser direcionada, preferencialmente, para empresas qualificadas como ME e EPP.

6.7-DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES CONTRATUAIS:

6.7.1-O futuro contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o TERMO DE CONTRATO, cuja vigência será de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

6.7.1.1-Para fins de prorrogação, será aplicada a Orientação Normativa 87/2024 da AGU e o Enunciado 50 Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal (2.: 2023 : Brasília, DF).

Enunciado 50 Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos por dispensa de licitação em função do valor, de acordo com o art. 75, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021, o valor limite para fins de apuração de fracionamento da despesa deve ser considerado por exercício financeiro, de modo que uma contratação com prazo de vigência superior a 12 meses pode ter valor acima dos limites estabelecidos nos referidos incisos, desde que sejam respeitados os limites por exercício financeiro.

6.7.2-Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

6.7.2.1-No caso em tela, a contratação tem natureza continuada por se tratar de serviço que visa atender necessidade pública de forma permanente e contínua, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, atividades estas que estão voltadas ao funcionamento das rotinas administrativas e operacionais deste Município.

7 - DO REAJUSTE:

7.1-Será admitido reajuste de preços observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, por reajustamento em sentido estrito, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA – ou outro índice específico que venha a substituí-lo;

7.2-O termo inicial do período de reajuste é a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

8 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

8.1-Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2-O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

9.1-O prazo de execução do(s) serviço(s) começará a fluir a partir do (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Município de Maripá de Minas.

9.2-As condições de execução e as especificações técnicas encontram-se no **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, parte integrante deste termo de referência.

10 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

10.1-O setor competente não aceitará e não receberá qualquer serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções ou refazer os serviços necessários, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

10.2-A entrega do(s) serviço(s) deverá(ão) ser feita(s), logo após a execução e conclusão do(s) serviço(s), cabendo ao responsável pelo setor requisitante ou quem ele indicar, conferir e receber.

10.3-O recebimento provisório e definitivo, realizado pelo setor competente, dar-se-á no ato da entrega do serviço, após conferência de sua conformidade com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

11.1-DA CONTRATADA

11.1.1-Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;

11.1.2-Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto contratado;

11.1.3-O(s) serviço(s) quando cabível(is) necessitam estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR) e demais Normas Internacionais certificadas pela ABNT ainda;

11.1.4-Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, dos produtos e materiais utilizados quando necessário, substituindo ou refazendo os serviços que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste TR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual;

11.1.5-Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência;

11.2-DA RESPONSABILIDADE POR DANOS:

11.2.1-A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação;

11.3-OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.3.1-Emitir Ordem de Serviço;

11.3.2-Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

11.3.3-Rejeitar todo serviço e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

11.3.4-Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto, se não abordadas no termo de referência.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1.1-O gerenciamento da contratação caberá titular do setor demandante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos;

12.1.2-O(a) agente nomeado pelo gestor, atuará como fiscal, que zelará pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste Termo de Referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

12.1.3-Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o Contratante, ou modificação da contratação;

12.1.4-A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

12.1.5-O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13 - PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS:

13.1-A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pelo CONTRATANTE (Termo de Recebimento Definitivo). A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.

14 - DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE PAGAMENTOS:

14.1-Após recebimento e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO encaminhará a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação;

14.2-O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

15 - DOS PRAZOS PARA PAGAMENTO:

15.1-Recebida a NOTA FISCAL pela área administrativa competente o pagamento das obrigações deverá ocorrer no prazo 10(dez) dias, limitado a 30 (trinta) dias contados do recebimento da NOTA FISCAL e será realizado pelo município contratante;

15.2-A documentação de cobrança não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para que adote as devidas medidas corretivas, com as informações que motivaram sua rejeição;

15.3-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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;

15.4-Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

16 - DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

16.1- Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA;

16.2- A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

17 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

17.1-PROVA DE CONCEITO:

17.1.1- Após seleção da proposta mais vantajosa, o proponente classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado, em até 03 (três) dias, para realização da prova de conceito dos requisitos funcionais (amostra) para verificação prévia da adequação técnica do sistema, a fim de assegurar a eficácia da contratação e a execução plena do objeto contratual;

17.1.2- A Prova de Conceito (PoC) poderá ser realizada nas dependências da Prefeitura ou remotamente, por videoconferência, exclusivamente por iniciativa do Município.

17.1.3- Entende-se por Prova de Conceito (PoC) o procedimento realizado para verificação do atendimento dos requisitos, modelos de documentos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada para a prestação dos serviços:

17.1.4- A proponente deverá apresentar todas as funcionalidades do sistema e deverá simular a construção de um Pregão eletrônico (aquisição de produtos comuns) e um processo de responsabilização vinculado ao pregão realizado, conforme previsto nos itens 2.1 e 2.4 do Anexo I do TR - Especificações Técnicas.

17.1.5- Quando da construção dos processos, a proponente deverá gerar os documentos dentro de cada processo conforme previsto no item 2.1.1 e 2.4.1, bem como comprovar as funcionalidades exigidas no item 2.1.2, 2.4.2 e 4 do Anexo I do TR - Especificações Técnicas.

17.1.6- O Teste de Amostra deverá demonstrar que o Sistema descrito neste instrumento está pronto e plenamente funcional, atendendo aos requisitos especificados; Eventual necessidade de adaptações para atender ao descritivo do sistema não será motivo de desclassificação, devendo o proponente assumir o compromisso de fazê-las dentro do prazo máximo de implantação, conforme item 6 do anexo I – especificações técnicas.

17.1.7- Poderão participar como observadores da Prova de Conceito, sem direito a manifestação durante a sua realização, 1 (um) representante de cada participante da dispensa, sendo necessária a apresentação de procuração específica em nome do representante para a participação como observador na Prova de Conceito.

17.1.8- Todo e qualquer custo de equipamento, software e equipe técnica disponibilizados para a PoC é de responsabilidade do participante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

17.1.9-No caso de classificação do proponente, o agente responsável pela condução da dispensa dará prosseguimento ao certame, passando para a fase de habilitação. No caso de desclassificação do proponente, o agente responsável pela condução da dispensa convocará a próxima classificada na fase de proposta para a realização do teste de conformidade.

18 - HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR:

18.1-Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

18.2-Consultar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento.

18.3-Caso não esteja disponível no PNCP a consulta prevista no item 18.2, poderá ser realizada a consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, a qual abrange também o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

18.4-Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

18.5-HABILITAÇÃO JURÍDICA:

18.5.1-A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

- Registro Comercial, no caso de empresa individual. (MEI)
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações ou última alteração consolidada que contemple, pelo menos, nome dos sócios, capital social de cada um, nome dos administradores, cláusula de gestão e poderes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

18.6-DA REGULARIDADE FISCAL:

I-A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II-A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III-A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV-A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

V- A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI- A regularidade com a Fazenda Municipal.

VII- A regularidade com a Fazenda Estadual.

VIII- CPF dos administradores da empresa.

18.7-DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

18.7.1.1-1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s);

18.7.1.2-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).

18.7.1.3-Declaração de disponibilidade de profissional técnico para integrar a equipe que executará os serviços objeto da dispensa, assinada pelo representante legal da empresa, conforme **modelo do Anexo VII**, devendo fazer parte da equipe que executará os serviços:

18.7.1.3.1-1 (um) profissional técnico com experiência comprovada em licitações e contratos, para atendimento durante todo o período de execução dos serviços;

18.8-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

18.8.1-Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

18.8.1.1-índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

18.8.1.2-As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

18.8.1.3-Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

18.2.2-Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

18.8.3-Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

18.8.4-As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

18.8.5-O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

18.8.6- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (esta certidão se não trouxer em seu corpo, data de validade, entende-se, que sua validade será até sessenta (60) dias da data de sua expedição).

18.9-DECLARAÇÕES:

18.9.1-Juntamente com a proposta inicial, o interessado também deverá encaminhar as às seguintes declarações, assinalando a que se enquadrar:

18.9.1.1-Que nos termos da Lei 14.133/2021, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

18.9.1.2-Que está ciente e concorda com as condições contidas neste documento e demais anexos;

18.9.1.3-Que assume a responsabilidade pelas informações constantes em sua proposta;

18.9.1.4-Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

18.9.1.5-Que cumpri os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

18.9.1.6-Que conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

19 - DA CONTRATAÇÃO:

19.1-Nos termos da Lei 14.133/2021, este Termo de Referência juntamente com a proposta da futura contratada serão partes integrantes e inseparáveis do instrumento de contrato.

20 - ALTERAÇÕES:

20.1-Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

21 - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS:

21.1-O contrato poderá ser extinto desde que observado as regras previstas no Título III, capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021.

22 - SANÇÕES:

22.1-Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

22.1.1-Pelo atraso em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do objeto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

22.1.2-Pela recusa em prestar os serviços, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do objeto;

22.1.3-Pela demora em substituir o objeto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do objeto recusado, por dia decorrido;

22.1.4-Pela recusa da Contratada em substituir o objeto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do objeto rejeitado;

22.1.5-Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste termo: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

22.2-As multas estabelecidas nos subitens anteriores podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

22.3-O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

22.4-O Município de Maripá de Minas poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

23 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

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

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

24 - PROJETO, DOCUMENTOS TÉCNICOS E ANEXOS:

14.1-Integra este Termo os seguintes Documentos:

- ANEXO I – Especificações Técnicas;
- ANEXO II – Declaração Empregador;
- ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- ANEXO IV – Informações de e-mail(s);
- ANEXO V – Proposta de Preços;
- ANEXO VI – Minuta Contrato/Ata de Registro;
- ANEXO VII – Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico.

Maripá de Minas, 11 de fevereiro de 2025.

Comissão de Contratação

Comissão de Contratação

Comissão de Contratação

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO I

**PROCESSO Nº.024/2025.
DISPENSA Nº.005/2025.**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 - OBJETO:

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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

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

- **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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

- **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. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

- 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

- **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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

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. Os exemplos de conteúdos 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.

2.2.4-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.

- Processo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro para contratos e Atas de Registro de Preço;
- Processo de Acréscimo ou Supressão de itens para contratos;
- Procedimento de prorrogação de prazo de contrato envolvendo serviços contínuos e ata de registro de preço;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

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 124.133/2021.

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;
- 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;
- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

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.

4.4-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.

4.5-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.

4.6-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.

4.7-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.

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

4.9-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;

4.10-Deve dispor de recursos para o formato PDF contendo dados do contratante, inclusive o timbre oficial no cabeçalho e rodapé;

4.11-Deve suportar a pré-visualização (preview) em PDF de documentos dentro do próprio sistema sem a necessidade de armazená-los localmente;

4.12-O sistema deve permitir que o usuário localize o processo pelo número identificador, objeto ou outra forma de identificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

4.13-O sistema deve permitir o cadastro de fornecedores (qualificação completa) com busca, seleção e preenchimento automático nos instrumentos contratuais;

4.14-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.

4.15-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.

4.16-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 registado ou excluído, bem como logar os acessos, onde deverá ficar registado 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;

6.2.1-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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

6.3-A contratada deve, dentro do prazo de implantação, comprovar que todos os processos exigidos nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4.1 do Anexo I - Especificação Técnica, estão aptos para utilização.

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

6.5-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.

6.6-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.

Vagner Fonseca Costa
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO II

PROCESSO Nº.024/2025.
DISPENSA Nº.005/2025.

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

PROPONENTE

Razão Social:

Logradouro:

Bairro:

CEP:

CNPJ:

nº:

Cidade:

Tel:

Complemento:

UF:

Inscrição Estadual:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob pena da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(...).

Local _____, **Data** ____/____/____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO III

**PROCESSO Nº.024/2025.
DISPENSA Nº.005/2025.**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

PROPONENTE

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente dispensa nº.005/2025, pois não foi declarada inidônea para licitar por ato do Poder Público, não está impedida de transacionar com a Administração Pública, não foi apenada com rescisão de contrato por deficiência na prestação dos serviços, por impontualidade em entregas ou em condições impeditivas previstas no art.14 da lei de licitações e contratos, bem como se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, além de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local _____, **Data** ____ / ____ / ____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO IV

PROCESSO Nº.024/2025.
DISPENSA Nº.005/2025.

INFORMAÇÕES DE E-MAILS

PROPONENTE

Razão Social:

Logradouro:

Bairro:

CEP:

CNPJ:

nº:

Cidade:

Tel:

Complemento:

UF:

Inscrição Estadual:

DECLARA-SE que o proponente acima qualificado possui o(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) abaixo relacionado(s) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações necessárias ao correto andamento do processo licitatório.

E-mail (s): _____

Local _____, **Data** ____/____/____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO V

PROCESSO Nº.024/2025.
DISPENSA Nº.005/2025.

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE

Razão Social:

Logradouro:

Bairro:

CEP:

CNPJ:

nº:

Cidade:

Tel:

Complemento:

UF:

Inscrição Estadual:

PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO EM REFERÊNCIA, PROPOMOS O SEGUINTE PREÇO:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO

Nº Item	Quant.	Unid.	Especificação	Val. Unit.	Val. Total
1	12	Mês	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.		

VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade da presente proposta é de 60 dias.

DECLARAÇÃO:

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo ao procedimento em referência, estar ciente dos critérios de julgamento e da forma de fornecimento e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto, bem como o valor proposto leva em consideração o cumprimento da integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local _____, Data ____/____/____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO VI

**PROCESSO Nº.024/2025.
DISPENSA Nº.005/2025.**

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE

Razão Social:
Logradouro: n°: **Complemento:**
Bairro: **Cidade:** **UF:**
CEP: **Tel:**
CNPJ: **Inscrição Estadual:**

CONTRATADA

Razão Social:
Logradouro: n°: **Complemento:**
Bairro: **Cidade:** **UF:**
CEP: **Tel:**
CNPJ: **Inscrição Estadual:**

Pelo presente instrumento, devidamente autorizado no processo administrativo referente à Processo nº.024/2025, instaurado sob a modalidade de Dispensa nº.005/2025, regido pela lei ordinária nº.14.133/2021 e Decreto Municipal nº.029/2024, pelos preceitos de direito público, e a ele é aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, o CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a executar o objeto contratual de acordo com as condições estabelecidas no procedimento que deu ensejo a sua contratação e em sua proposta, documentos estes que integram este contrato como se nele estivessem fielmente transcritos.

OBJETO:

Constitui objeto do presente contrato o cumprimento das obrigações assumidas no procedimento acima identificado pela CONTRATADA e em conformidade com os termos de sua proposta, para cumprimento do especificado abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:

Nº Item	Unidade	Especificação	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1						

DOCUMENTOS E ANEXOS:

Integram o presente instrumento, como se nele estivessem fielmente transcritos, a proposta da CONTRATADA, bem como o Termo de Referência e todo o procedimento desenvolvido.

VALOR OU PREÇO:

Dá-se ao presente instrumento o valor de R\$ _____ (_____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

FORMA DE PAGAMENTO:

O preço contratado será pago de acordo com a execução do objeto previsto neste Termo, numa proporção direta do percentual concluído em até 30 dias após a realização do evento, sempre atendidas às formalidades estabelecidas pelo art.60 e ss. da lei ordinária nº4320/1964, principalmente quanto à liquidação da despesa.

O pagamento será efetivado conforme cronograma de pagamentos expedidos mensalmente pela Administração e em atenção a ordem legal, tendo como regra o desembolso nos dias 10, 20 ou 30 do mês subsequente ao da apresentação do documento fiscal de cobrança.

Com o documento de cobrança (nota fiscal, fatura, duplicata etc.), o contratado deverá apresentar comprovante de regularidade com o INSS, FGTS e com a Justiça do Trabalho, sob pena ver suspenso o direito ao pagamento. Havendo deficiência na instrução dos documentos de cobrança, os prazos começarão a correr a partir do protocolo do documento faltante.

Estando corretamente instruído o pedido, os pagamentos serão regularmente realizados, sendo paralisados ou suspensos na eventualidade de o CONTRATADO paralisar a execução do objeto.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

A despesa com o objeto será suportadas pela seguinte dotação orçamentária nº:

3.3.90.40.00.2.02.00.04.122.0003.2.0007- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PRAZO:

O prazo para execução do presente instrumento terá início na data de sua assinatura, encerrando-se em ___/___/___, ou quando concluído todo o objeto licitado.

CONDIÇÕES GERAIS CONTRATUAIS

PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1-O objeto contratado deverá obedecer integralmente a esse instrumento. Qualquer alteração somente poderá ser efetuada mediante prévio entendimento, sendo o mesmo consubstanciado em termo aditivo.

SEGUNDA – DO PREÇO OU VALOR:

2.1-O preço é aquele cotado pelo contratado em sua proposta e na forma contida no procedimento alusivo a sua contratação, sendo considerado completo e abrange mão-de-obra, lucro, tributos de quaisquer natureza ou espécies, tarifas e obrigações trabalhistas e fiscais, não podendo em qualquer fase da execução deste instrumento ser exigido o seu complemento sob estes fundamentos, exceto por adição ao seu objeto mediante assinatura de termo aditivo ou diante das circunstâncias aqui previstas.

2.2-Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato diante das seguintes hipóteses e mediante o cumprimento das seguintes formalidades:

2.2.1-Por reajuste: ao contratado será resguardada a aplicação da variação acumulada do IPCA divulgado pelo IBGE, quando entre a assinatura do contrato e sua execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

transcorrerem mais de 12 meses.

§1º O contratado deverá requerer o reajuste até 11º mês, inclusive, de vigência do contrato ou do termo aditivo.

§2º Não sendo requerido o reajuste dentro desse prazo, ou seja, após 11º mês, o CONTRATADO decai do direito de ver reajustado o contrato durante este período.

§3º O reajuste será calculado entre a data da assinatura do contrato ou do último reajuste constante do termo aditivo ao 365º dia de vigência do pacto.

2.2.2-Por repactuação: ao contratado será resguardada a análise das variações dos custos contratuais majorados entre a data da apresentação da sua proposta a data do pedido, ponderando-se a variação dos custos decorrentes do mercado, a acordo, à convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual o objeto contratado esteja vinculado e que impactem nos preços propostos.

§1º Ocorrendo a variação dos custos durante a vigência do contrato ou de um termo aditivo, o contratado deverá obrigatoriamente requerer a repactuação dentro desse período de vigência (durante a vigência do contrato ou do respectivo termo aditivo, ainda que a análise recaia na vigência de outro termo aditivo), sendo vedado protocolizar pedido durante a vigência de termo aditivo subsequente.

§2º Não sendo requerida a repactuação dentro desse prazo, o contratado decai do direito a requerê-la sobre os respectivos períodos subsequentes, sendo vedado o deferimento de valores retroativos a vigências de contratos ou termos aditivos já concluídos.

§3º Um novo pedido de repactuação só poderá ser protocolizado transcorrido 1 ano a contar da data da última repactuação ou da proposta.

§4º A repactuação se limitará a reposição dos valores incorridos pelo contratado em razão da superveniência dos eventos estipulados na cláusula 2.2.2.

2.2.3-Por reequilíbrio econômico-financeiro: é o direito assegurado ao contratado de pedir a avaliação do valor pela execução do objeto, quando sobrevier fato imprevisível ou previsível e de consequências incalculáveis de difícil ponderação pelo contratado, capaz de retardar ou impedir a execução do pactuado, inclusive por impacto direto em seus custos ou despesas, também vinculado a casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

2.2.3.1-Para a instrução de seu pedido de reequilíbrio, o interessado deverá apresentar:

- a) Prova de fato superveniente a elaboração de sua proposta e que tenha causado alteração nos preços do mercado como um todo, não bastando demonstrar apenas a alteração nos preços de seus fornecedores.**
- b) Notas fiscais ou pesquisa de preços demonstrando a oscilação média do valor do insumo no mercado e não apenas em seu fornecedor.**
- c) Notas fiscais demonstrando o valor de aquisição dos insumos antes ou concomitantemente a elaboração de sua proposta e notas fiscais atuais demonstrando o aumento de seu custo, preferencialmente do mesmo fornecedor.**
- d) Pedido requerendo apenas a diferença em R\$ entre o valor de compra dos insumos quando elaborou sua proposta e o valor atual.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

2.2.3.2-O reequilíbrio se limitará a recompor efetiva perda incorrida pelo particular que não deve projetar sobre o preço final o percentual que o aumento gerou em seus custos, mas apenas o valor exato que reflita a diferença entre o preço de compra na data de sua proposta com o preço de compra atualmente praticado, conforme seguinte metodologia:

- **preço de compra do insumo na dada da licitação ou da formulação da proposta: x.**
- **preço de compra do insumo atualmente: y.**
- **valor a ser recomposto: $y - x = z$.**
- **preço reequilibrado: preço proposto para a Administração Pública: $x + z$.**

2.2.3.3-Não serão deferidos pedidos estruturados em percentuais, mas apenas na forma acima identificada.

§1º Protocolizados os pedidos dentro dos prazos aqui previstos e estando os mesmos devidamente instruídos, a administração disporá de até 30 dias para a sua análise.

§2º Havendo deficiência em sua instrução, os prazos começarão a correr a partir do protocolo do documento faltante.

§3º Estando corretamente instruído o pedido, os seus efeitos correrão a partir da data de deferimento da apostila ou da assinatura do termo aditivo, podendo ser protocolizado outro pedido com escopo similar sobrevindo as hipóteses da cláusula 2.2.3.

2.3-Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;**
- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;**
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;**
- d) empenho de dotações orçamentárias.**

TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.1-A CONTRATADA assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE dos danos ou prejuízos, inclusive causados a terceiros, em razão de defeitos, erros, falhas e outras irregularidades provenientes de negligência, desídia, má fé ou imperfeição que tornarem objeto contratado impróprio às finalidades a que se destina; tudo isso sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

3.2-Além das responsabilidades previstas nesta cláusula, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

I-Cumprir as normas gerais e regulamentares de medicina e segurança do trabalho nas suas instalações, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de proteção individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

II-Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, abstendo de contratar trabalho escravo ou de menores e adolescentes, exceto na forma permitida pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

III-Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

IV-Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição.

V-Apresentar, sempre que solicitado, as cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas ou respectivos comprovantes de regularidade.

VI-Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas.

3.3-O descumprimento total ou parcial deste contrato, a execução parcial ou a inexecução do objeto licitado, resguardado o direito de defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções à CONTRATADA, isoladas ou cumuladas:

- a) advertência;**
- b) multa, por cada infração cometida, de até 10% (dez por cento) do valor faturado até a data da ocorrência ou de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, que poderá ser retida no pagamento;**
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública promotora desse procedimento por prazo não superior a 3 anos;**
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos prazo não inferior a 3 anos e não superior a 6 anos.**

§1º A advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, exceto se isso der causa a fato mais grave.

§2º A multa será graduada considerando o valor do serviço ou produto não fornecido por mora ou inadimplência do contratado, quando o contratado incorrer em uma das hipóteses previstas no art.155 da lei ordinária nº14133/2021.

§3º O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da lei ordinária nº14133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§4º A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII art.155 da lei ordinária nº14133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e

VII do mesmo artigo e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no parágrafo anterior.

§5º A aplicação do tipo de sanção e a graduação das sanções é ato discricionário da autoridade competente que deve motivar sua decisão considerando:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes (ser reincidente; agir para ocultar outra infração; agir de forma dissimulada e que dificulta a fiscalização do contrato; agir em conluio com agente público; causando dano ou pânico social; etc.) ou atenuantes (desconhecimento da lei ou regra; agir por motivo de relevante valor social ou moral; ter o contratado procurado espontaneamente minorar as consequências de sua ação reparar o dano; etc.)
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública (interrupção na prestação de serviços públicos comuns ou essenciais; paralisação ou destruição de obras ou do patrimônio público; prejuízo a integridade física de cidadãos etc.).

§6º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente através de inscrição em dívida ativa.

§7º A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

3.4-Para aplicação das sanções aqui previstas será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, podendo ele especificar provas no mesmo período, arcando com as despesas necessárias à sua produção, exceto para oitiva de testemunhas por ele levadas a ADMINISTRAÇÃO.

3.5-Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será necessária a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, os quais avaliarão os fatos e as circunstâncias, procedendo na forma do item anterior.

3.6-Instruído o processo de responsabilização, será estruturado parecer conclusivo acerca da responsabilidade ou não do contratado pela comissão, encaminhando-se os autos a autoridade competente para a aplicação da sanção de maior gravidade.

3.7-Havendo a aplicação de sanção ao contratado, esta será publicada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), sem prejuízo da inserção em outros cadastros e de ser dada ampla publicidade na forma da lei.

3.8-Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante quando, cumulativamente:

- a) promova a reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) proceda ao pagamento da multa efetivamente corrigida e com juros de 1% ao mês;
- c) após o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade de declaração ação de inidoneidade de licitar e contratar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

4.1-Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos e de acordo com as condições previstas em lei e no procedimento de seleção do contratado.

4.2-Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, apenas se houver comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1-O objeto licitado será fiscalizado por servidores designados por cada Secretaria, que, entre outras atribuições, atestaram a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

5.2-A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das suas especificações, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

5.2.1-O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior, não caracteriza novação, não retira garantias convencionais ou legais e permite a retenção de pagamentos.

5.3-A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento a nota fiscal, fatura, duplicata ou documento de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

5.4-Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais ou encaminhadas a agentes públicos sem competência fiscalizatória ou a terceiros.

5.5-Os entendimentos que redundarem na alteração quantitativa do objeto somente produzirão efeitos quando formalizadas através de termo aditivo, sendo nulas quaisquer deliberações, formais ou informais, que não sejam devidamente autorizadas por este ato.

5.6-A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse da ADMINISTRAÇÃO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade da ADMINISTRAÇÃO ou de seus prepostos.

SEXTA – DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES:

6.1-As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar de caso fortuito ou de força maior, assim entendidos os fenômenos naturais, tais como inundações e outros, ou circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida em que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

6.2-A parte cuja prestação seja impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados, deverá comunicar e provar a ocorrência a outra parte, imediatamente e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

por escrito, expondo-lhe as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

6.3-Cessado o impedimento, retorna-se à execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual pelo número de dias de sua paralisação, ressalvado ao CONTRATANTE a faculdade de extinguir o contrato, nas hipóteses previstas na lei ordinária nº 14.133/2021.

SÉTIMA – DA EXTINÇÃO:

7.1-O presente instrumento poderá ser extinto ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art.137 e ss. da lei ordinária nº 14.133/2021.

7.2-A extinção se fará pelas formas e condições previstas na lei acima referida, onde seja resguardado o interesse e os direitos do CONTRATADO na forma ali prevista.

OITAVA – DO FORO:

8.1-Fica eleito o foro da sede da Administração Pública (Comarca de Bicas), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1-A CONTRATADA, ainda que demandada, administrativa ou judicialmente, não poderá opor ao CONTRATANTE qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão-de-obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo à sua conta exclusiva os pagamentos que sobre esses títulos tiverem sido feitos, ou opor, ainda, qualquer cobrança oriunda de encargos decorrentes de processos que contra si forem instaurados, ainda que por sua natureza sejam suscetíveis de transação.

9.2-Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas na lei ordinária nº 14.133/2021, ao CONTRATANTE fica reservado o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes.

9.3-O não exercício pelas partes de qualquer dos direitos contratuais ou legais, representará ato de mera tolerância e não implicará, com relação a esse instrumento, novação quanto a seus termos ou renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

E por estarem justos e acordados as partes assinam o presente instrumento, digitado e impresso em 03 (três) vias de igual forma e teor, para um só efeito e pata todos os fins de direito, na data adiante mencionada, juntamente com as testemunhas abaixo.

Maripá de Minas, ___ de _____ de 2025.

Contratante
CPF

Contratada
CPF

Testemunha
CPF

Testemunha
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO VII

**PROCESSO Nº.024/2025.
DISPENSA Nº.005/2025.**

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO

(Razão social da empresa) _____, com sede na (endereço) _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que possui profissional técnico disponível para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, fazendo parte da equipe:

1 (um) advogado ou outro profissional com aptidão e legalmente competente para exercer os serviços, devidamente registrado na OAB-MG ou em outro conselho competente, que será o responsável pelas orientações e criação dos documentos padronizados dentro do sistema.

O profissional técnico deverá(ao) ser sócio(s), proprietário(s), empregado(s) ou contratado(s) do participante, admitindo-se sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, para acompanhar os serviços.

Local _____, Data ____ / ____ / ____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.