



**CÂMARA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS/MG**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026**

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS/MG**, inscrita no CNPJ Nº 01.660.878.0001-16 com sede na Rua Antônio Guimarães nº601, Bairro Centro, na cidade de Oratórios/MG, cep 35439000, por intermédio do Setor de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução Legislativa nº 003/2023 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 16/04/2026

Período de Lances: 08:00 às 14:00

Período de Propostas: 13/04 até 16/04/2026 às 07:59

Plataforma da licitação: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de caráter contínuo de software, por meio de licença de uso para a disponibilização completa de protocolo, assinatura digital, instauração, tramitação, votação, registros e arquivamento das proposições e processos legislativos, em especial, painel de votação eletrônica, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Oratórios**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referencia e seus anexos.

1.1. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

Item	Qtde.	UN	Descrição do(s) objeto(s)
1	01	UN	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de caráter contínuo de software, por meio de licença de uso para a disponibilização completa de protocolo, assinatura digital, instauração, tramitação, votação, registros e arquivamento das proposições e processos legislativos, em especial, painel de votação eletrônica, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Oratórios.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.



- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 2.1.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.
- 2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
  - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
  - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
    - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
    - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
    - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
    - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
    - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. que cumpre 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.

3.8.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.8.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.8.6. 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;

#### 4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



4.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **1,00 (um real)**.

4.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.8.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.



5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

**5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar os valores adequados à proposta vencedora, conforme ANEXO III**

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.



- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor 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:
  - a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992,



que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.7. Em atenção ao princípio do formalismo moderado o qual foi ratificado pelo Acórdão 1211/2021 do TCU:

6.7.1. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público, com a prevalência do processo (meio) sobre o resultado almejado (fim).

6.7.2. O pregoeiro/agente contratação durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a



substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes; sendo que a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. A Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no mesmo prazo acima, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.1, 8.1.2., 8.1.3., 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7, do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 8.1.8, 8.1.9, 8.1.10, 8.1.11 e 8.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas cláusulas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

8.2.4. Multa:

a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º)

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º)

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de



impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas procedimento será divulgado no sítio eletrônico



<https://camaraoratorios.mg.gov.br/transparencia/licitacoes> e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS **PODER LEGISLATIVO**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO .....	15
ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA .....	18
ANEXO III – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA .....	32
ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO .....	33

Oratórios, 10 de abril de 2026

**Vinicius de Castro Bragione**  
Presidente da Câmara Municipal de Oratórios



## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1 **Habilitação jurídica:**

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

### 2 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### 3 Qualificação Econômico-Financeira:

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, referente aos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

3.2 As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Complementar nº 147, de 2014, **deverão comprovar esta condição mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.**

3.2.1 Para microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123, de 2006, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a critério da Câmara, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

3.2.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

3.2.3 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar n.º 123, de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida lei.



## 4 Qualificação Técnica

4.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto (serviços continuados de software para implantação de sistema completo de votação legislativa).

4.1.1.1 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigido que o(s) atestado(s) demonstre(m) a execução de serviços similares ao objeto da contratação, correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado, considerando-se a relevância e complexidade do objeto.

4.1.1.2 O atestado deve constar a experiência prévia em execução anterior de concessão de licença de uso de software, contendo a funcionalidade para envio de ofícios, memorandos e gestão de gabinete, tramitação legislativa, protocolo, assinatura digital e integração com o Poder Executivo.

4.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.1.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



## ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de caráter contínuo de software, por meio de licença de uso para a disponibilização completa de protocolo, assinatura digital, instauração, tramitação, votação, registros e arquivamento das proposições e processos legislativos, em especial, painel de votação eletrônica, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Oratórios**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referencia e seus anexos.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS ITENS;

Item	Qtde.	UN	Descrição do(s) objeto(s)
1	01	UN	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de caráter contínuo de software, por meio de licença de uso para a disponibilização completa de protocolo, assinatura digital, instauração, tramitação, votação, registros e arquivamento das proposições e processos legislativos, em especial, painel de votação eletrônica, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Oratórios.

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação visa à modernização tecnológica e à otimização das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Oratórios. A transição para um ambiente digital integrado é imperativa para garantir maior celeridade, segurança, transparência e economicidade na condução dos trabalhos do Poder Legislativo Municipal.

Abaixo, detalham-se os pilares que justificam a necessidade desta solução continuada:

**Modernização e Celeridade do Processo Legislativo** A tramitação física de documentos (em papel) impõe lentidão ao trâmite legislativo, sujeita os processos a extravios e dificulta a consulta simultânea. A implantação de um software de gestão integral permite:

- **Tramitação Eletrônica:** Instauração, protocolo, despachos e arquivamento ocorrem em tempo real, eliminando o tempo de trânsito físico de pastas e processos.
- **Assinatura Digital:** Garante validade jurídica, integridade e autoria aos documentos, permitindo que vereadores e servidores assinem atos de qualquer local.
- **Automação de Rotinas:** A confecção automatizada da pauta da ordem do dia, das atas das reuniões plenárias, ofícios e memorandos reduz significativamente o trabalho braçal e o risco de erros materiais.



**Transparência e Controle Social** O princípio da publicidade exige que os atos da administração sejam de fácil acesso ao cidadão. O sistema pretendido fortalecerá este pilar através de:

- **Painel de Votação Eletrônica:** A exibição clara e instantânea das votações em plenário proporciona controle exato dos quóruns e do posicionamento de cada parlamentar, facilitando o acompanhamento por parte dos cidadãos presentes e daqueles que acompanham remotamente.
- **Rastreabilidade:** O registro detalhado de todas as etapas (histórico de alterações, tramitação e votação) garante a lisura e a publicidade exigidas pela legislação vigente.

**Economicidade e Sustentabilidade** A adoção do sistema de Processo Legislativo Eletrônico alinha a Casa aos princípios de sustentabilidade e responsabilidade fiscal:

- **Redução de Custos Diretos:** Diminuição drástica de despesas com aquisição de papel, toners para impressão, manutenção de impressoras e materiais de escritório.
- **Otimização de Espaço Físico:** Redução da necessidade de expansão de arquivos físicos para a guarda de processos de longo prazo.

**Integração Institucional e Gestão de Gabinetes** Para o pleno exercício do mandato, é essencial que os vereadores possuam ferramentas adequadas para gerir as demandas da população. O software fornecerá:

- **Gestão de Gabinete:** Módulos específicos para organização das solicitações dos cidadãos, controle de agendas e acompanhamento da produção legislativa de cada parlamentar.
- **Interoperabilidade com o Poder Executivo:** A integração de sistemas facilita o envio de requerimentos, indicações e projetos de lei sancionados à Prefeitura de Oratórios, tornando a comunicação entre os Poderes mais fluida, formal e documentada.

A contratação de empresa especializada, na modalidade de licença de uso (SaaS) com prestação de serviços contínuos, mostra-se a via mais vantajosa para a Administração, pois exime a Câmara de arcar com altos custos de desenvolvimento de software próprio, manutenção de servidores físicos complexos e atualizações tecnológicas, transferindo estas responsabilidades à contratada e garantindo alta disponibilidade da solução.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços técnicos continuados de licença de uso de software (modalidade *Software as a Service* - SaaS), hospedado em nuvem, voltado à gestão integral do processo legislativo, administrativo e de atendimento da Câmara Municipal de Oratórios. O ciclo de vida do objeto abrange desde a preparação do ambiente até a eventual transição no encerramento contratual, estruturando-se nas seguintes fases:

- **Visão Geral da Solução** O objeto não se restringe à mera entrega de um sistema, mas engloba um serviço contínuo que garante a disponibilidade, segurança e atualização tecnológica da plataforma. A solução integrará tramitação eletrônica de processos, assinaturas digitais, painel de votação, gestão de gabinetes e integração com o Poder Executivo, dispensando a Câmara Municipal da aquisição e manutenção de infraestrutura complexa de servidores físicos (hardware).
- **Fase de Implantação, Parametrização e Migração** O início do ciclo de vida operacional dar-se-á com a customização do sistema às normativas locais. Esta etapa abrange a parametrização do software de acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal de Oratórios e a Lei Orgânica do Município, configurando ritos, quóruns, perfis de acesso e fluxos de aprovação. Inclui também, caso necessário, a migração de dados de sistemas legados para a nova base, garantindo a continuidade histórica da informação.



- **Fase de Capacitação e Treinamento** Para que a ferramenta seja efetivamente adotada, o ciclo de vida prevê a transferência de conhecimento. A contratada deverá fornecer treinamento completo (presencial ou remoto) direcionado aos vereadores, assessores parlamentares e servidores administrativos. O objetivo é assegurar que todos os usuários estejam aptos a operar os módulos de protocolo, redação de proposições, votação em plenário e gestão de gabinete antes da entrada oficial do sistema em produção.
- **Fase de Operação, Manutenção e Suporte Técnico** Esta é a fase mais longa do ciclo, correspondente à vigência contratual rotineira. Envolve a disponibilização contínua do sistema em nuvem com alta disponibilidade e rotinas de backup rigorosas. Compreende a manutenção evolutiva (atualizações legais e de melhoria de performance), manutenção corretiva (correção de falhas e *bugs*) e a prestação de suporte técnico diário aos usuários da Casa Legislativa, por meio de canais de atendimento (telefone, e-mail, *help desk* ou WhatsApp), visando a rápida resolução de incidentes que possam paralisar as atividades legislativas.
- **Fase de Descontinuidade e Transição (Encerramento)** O ciclo de vida encerra-se com o término da vigência contratual. Nesta fase, a solução deve prever mecanismos seguros para o desfazimento da relação. A contratada deverá garantir a exportação e devolução de todo o banco de dados (documentos, históricos, logs e cadastros) em formato aberto e estruturado, livre de qualquer retenção. Além disso, deverá prestar apoio técnico para a migração dos dados para uma eventual nova plataforma adotada pela Câmara, garantindo que o acervo público legislativo permaneça íntegro e acessível à municipalidade.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1. O Início da execução do objeto será no momento da assinatura, indicando um preposto um canal direto de comunicação com a Administração.
- 5.2. Os serviços serão prestados na sede da **Câmara Municipal de Oratórios**, situada à **Rua Antônio Guimarães nº 601, bairro Centro, CEP 35439-000, Oratórios-MG**
- 5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.4. A execução observará as seguintes diretrizes e fases:

### 5.4.1. Condições Iniciais e Ordem de Serviço

A execução do objeto terá início formal a partir da emissão da Ordem de Serviço (ou instrumento equivalente) pelo fiscal do contrato da Câmara Municipal de Oratórios, após a assinatura do termo contratual. A contratada deverá designar um gerente de projeto ou preposto técnico que será o canal direto de comunicação com a Administração durante todas as fases.

### 5.4.2. Fase de Implantação e Parametrização

A contratada deverá realizar a configuração inicial do ambiente em nuvem, parametrizando o sistema de acordo com o Regimento Interno da Câmara, a Lei Orgânica do Município e demais normativas locais. Esta etapa inclui a criação dos perfis de acesso, fluxos de aprovação, configuração dos módulos de protocolo, gabinetes, integração com o Poder Executivo e a preparação do painel de votação eletrônica. Caso exista banco de dados legado, a contratada deverá promover a importação e migração segura dessas informações para a nova plataforma.



#### 5.4.3. Fase de Treinamento e Capacitação

Previamente à entrada do sistema em produção, a contratada ministrará treinamento técnico e operacional. O público-alvo abrangerá os vereadores, assessores e servidores da Casa. A capacitação abordará, no mínimo, a tramitação de processos, a utilização da assinatura digital, a elaboração da pauta da ordem do dia, o manuseio do painel de votação e a gestão de gabinete. Este primeiro treinamento deverá ser realizado de forma presencial.

#### 5.4.4. Fase de Homologação e Operação Assistida

Após a parametrização e o treinamento, o sistema passará por um período de testes práticos (homologação). Durante esta fase, realizar-se-á uma simulação de todo o ciclo legislativo, incluindo uma sessão plenária simulada utilizando o painel de votação eletrônica. A operação assistida visa identificar e corrigir eventuais inconsistências de configuração antes do uso oficial do sistema, atestando que a ferramenta atende plenamente às necessidades da Câmara Municipal de Oratórios. Esta fase deverá ocorrer de forma presencial.

#### 5.4.5. Fase de Operação Definitiva e Suporte Técnico Continuado

Aprovada a homologação, o sistema entrará em operação definitiva. A partir deste momento, a contratada deverá garantir a disponibilidade contínua da plataforma (24 horas por dia, 7 dias por semana). A prestação do suporte técnico ocorrerá de forma remota (via telefone, e-mail, chat ou sistema de help desk), contemplando o esclarecimento de dúvidas, correção de falhas (bugs) e manutenção evolutiva (atualizações legais e tecnológicas). Deverá ser garantido suporte em regime de plantão durante os horários das sessões plenárias da Câmara, assegurando intervenção imediata em caso de falhas no painel de votação eletrônica ou no registro de presenças.

#### 5.4.6. Local e Infraestrutura de Execução

Por se tratar de solução em nuvem (SaaS), o processamento e o armazenamento dos dados ocorrerão em data centers sob a responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá garantir rotinas de backup diárias e segurança da informação. A execução dos serviços de suporte será feita remotamente a partir das instalações da contratada, não sendo exigida a alocação de postos de trabalho físicos nas dependências da Câmara Municipal, exceto para eventuais visitas técnicas ou treinamentos presenciais previamente agendados.

5.5. Todos os sistemas ofertados deverão ser disponibilizados por meio de licenciamento de uso, sem custos adicionais futuros, com ambiente de software estável, seguro e compatível com a infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Oratórios. O sistema deve possibilitar atualizações e expansões futuras sem interrupção dos serviços, garantindo escalabilidade e integração.

5.6. O treinamento dos usuários deverá ser abrangente, contemplando todas as funcionalidades do sistema, inclusive a capacitação para operação cotidiana, boas práticas de uso e manutenções básicas preventivas. A contratada deverá oferecer suporte técnico especializado em regime de plantão, com atendimento remoto e presencial conforme necessidade, garantindo pleno funcionamento do sistema.

5.7. Todos os componentes da solução – software, manuais, módulos e funcionalidades contratadas – deverão estar cobertos por garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do aceite definitivo, assegurando suporte contínuo, atualizações corretivas e evolutivas, sem ônus adicionais à Administração.

5.8. O software de gerenciamento deve ser sem custos adicionais e compatível com o ambiente tecnológico da Câmara Municipal e permitir a integração com futuras expansões do sistema. Além disso, o treinamento dos usuários deve incluir a capacitação para a operação



completa do sistema e a realização de manutenções básicas. A garantia deve cobrir todo o equipamento e software por um período mínimo de 12 meses, com suporte técnico disponível em regime de plantão.

#### **Requisito mínimo do sistema**

5.9. **O requisito mínimo do sistema deverá ser:**

5.10. A plataforma deverá ser acessada por meio de sistema online específico para processo legislativo digital, mediante cadastro de usuários e controle de acesso baseado em níveis de permissão.

5.11. O sistema deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.11.1. Disponibilização de modelos editáveis de proposições legislativas, emendas, pareceres de comissões, parecer jurídico e de admissibilidade, com suporte para upload de arquivos em formatos variados, assinatura digital e assinatura eletrônica avançada, conforme legislação vigente.

5.11.2. Monitoramento diário por administrador da plataforma, com verificação de segurança, controle de intrusões, suporte técnico remoto e presencial, conforme definido em contrato.

5.11.3. Atendimento às necessidades e requisitos técnicos do processo legislativo municipal.

5.11.4. Compatibilidade com os principais navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge), com acesso responsivo em desktop, notebook, smartphone e tablet.

5.11.5. Compatibilidade plena com o sistema operacional Windows.

5.11.6. Modelos de documentos estruturados conforme a boa técnica legislativa, editáveis e padronizados.

5.11.7. Exportação de informações em planilhas (diversos formatos) e geração de capturas de tela diretamente no sistema.

5.11.8. Integração com o Poder Executivo local para fins de comunicação institucional, com controle de acesso individualizado e permissões definidas por função e autorização do gestor.

5.11.9. Área de controle estatístico da produção legislativa, com relatórios detalhados e gráficos analíticos.

5.11.10. caixa de entrada específica para documentos oriundos do Executivo, organizados por tipo e com identificação do remetente, data, hora, minuto e segundo, além de geração de protocolo eletrônico.

5.11.11. Módulo para criação de proposições legislativas, com modelos pré-definidos e editáveis, opção de upload de arquivos, conferência de autoria e assinatura digital, conforme regras de iniciativa previstas na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara.

5.11.12. Módulo para elaboração de emendas parlamentares e orçamentárias, com modelos padronizados e editáveis.

5.11.13. Consulta rápida às proposições em tramitação, com filtros por número, tipo, ementa, autoria, responsáveis pela inclusão e assinatura, e histórico de alterações.

5.11.14. Emissão de alertas para inclusão de pedidos de pareceres jurídicos e de comissão.

5.11.15. Notificação automática ao recebimento de documentos do Executivo

5.11.16. Módulo de gestão de usuários, com controle de permissões por bloco funcional, permitindo inclusão/exclusão conforme solicitação dos poderes Legislativo e Executivo.

5.11.17. Cadastro das Comissões Técnicas Permanentes e respectivos membros, com múltiplos acessos

5.11.18. Módulo para solicitação e recepção de assinaturas digitais entre usuários.



- 5.11.19. Módulo de elaboração da pauta da Ordem do Dia, com registro de resultados de discussões e votações em tempo real, geração de extratos e assinaturas digitais.
- 5.11.20. Gestão de pareceres jurídicos com notificação automática, arquivamento separado e acesso rápido.
- 5.11.21. Gestão de pareceres de comissão com registro do responsável e arquivamento apartado.
- 5.11.22. Módulo para criação de Atas de Reunião, com organização por tipo (ordinária, extraordinária, audiência pública, comissões), busca rápida e numeração sequencial.
- 5.11.23. Módulo de Memorando Interno para comunicação institucional entre Câmara e Prefeitura, com preenchimento automatizado, destinatários definidos, registro completo e histórico acessível.
- 5.11.24. Módulo de Ofício com transferência de dados e documentos entre os Poderes, com certificação digital integrada, protocolo com informações completas e armazenamento do histórico.
- 5.11.25. Acesso rápido às emendas apresentadas, com filtros avançados.
- 5.11.26. Controle de envio de documentos ao Executivo (ofícios, proposições aprovadas), com registro de remetente/destinatário, recibo eletrônico e protocolo completo.
- 5.11.27. Controle de recebimento de documentos enviados pelo Executivo à Câmara, com as mesmas funcionalidades do item anterior.
- 5.11.28. Módulo para cadastro e atualização de senhas pelos usuários.
- 5.11.29. Painel de Votação Eletrônica integrado, com espelhamento em dispositivos externos (notebook, tablets, etc.), registro em tempo real e armazenamento para consulta posterior.
- 5.11.30. Módulo administrativo para cadastro detalhado de usuários, com definição por área de atuação, grupo de permissões, multiacessos e parametrização conforme solicitação dos gestores dos Poderes Legislativo e Executivo.
- 5.11.31. Executar manutenções preventivas no sistema e serviços de monitoramento 24 horas;
- 5.12. Todos os serviços deverão seguir estritamente as normas vigentes no momento da realização dos procedimentos e em acordo com as exigências dos órgãos fiscalizadores.
- 5.13. Não serão aceitos serviços diferentes dos solicitados;
- 5.14. Em hipótese alguma serão aceitos serviços e materiais em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade da execução do serviço, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato. Para efeito deste termo, equipara-se ao contrato qualquer outro acordo firmado entre a administração pública municipal e outra pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, ainda que com outra denominação, inclusive Ata de Registro de Preços, nota de empenho ou instrumento equivalente, e que estabeleça obrigações de dar, fazer ou entregar, entre outras admitidas em direito.

6.1.1. Nos termos da Resolução nº 6º da Resolução 003/2023, fica(m) nomeado(s):

- Fiscal do contrato: - Lucas Junior de Andrade, lucasmkt3435@icloud.com, (31)97219-1134
- Gestor do contrato: - Luana Braga Pena, luanna.braga.7558@gmail.com,



(31)97134-4334

- 6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput da Lei nº 14.133, de 2021,).
- 6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.9. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



## **Gestor do Contrato**

- 6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

### **Do recebimento**

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais, no ato da entrega, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 7.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária. Forma de pagamento



- 7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### Do recebimento

- 8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que



julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 8.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos: 7.6.1.
- 8.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
- 8.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

- 8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.12.1. o prazo de validade;
- 8.12.2. a data da emissão;
- 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5. o valor a pagar; e
- 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 8.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. Prazo de pagamento
- 8.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária. Forma de pagamento
- 8.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 9.1. O contratado será selecionado por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/2021.

### Regime de execução

### Exigências de habilitação



# CÂMARA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS **PODER LEGISLATIVO**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.2. Encontram-se no ANEXO I deste edital.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$23.470,56 (vinte três mil quatrocentos e setenta reais e cinquenta e seis centavos).

## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas deste processo correrão por conta das seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) :

### Classificação Econômica.

**SERV. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PJ**

**3.3.90.40.00.1.01.00.01.031.0001.2.0002**

Oratórios, 10 de abril de 2026

**Luana Braga Pena**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

## ANEXO III – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA

AO SETOR DE LICITAÇÃO

A/C AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS.  
REF: **DISPENSA ELETRÔNICA 008/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 009/2026**

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF:	TEL/CEL ( )
EMAIL:	

Objeto: O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de caráter contínuo de software, por meio de licença de uso para a disponibilização completa de protocolo, assinatura digital, instauração, tramitação, votação, registros e arquivamento das proposições e processos legislativos, em especial, painel de votação eletrônica, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Oratórios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referencia e seus anexos.

Item	Descrição	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01					
02					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Local, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do representante legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

## ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

### CÂMARA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS

#### DISPENSA ELETRÔNICA 008/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO 009/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE  
FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE  
ORATÓRIOS E

.....

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**, inscrita no CNPJ nº 01.660.878.0001-16 com sede na Rua Antônio Guimarães nº601, Bairro Centro, na cidade de Oratórios/MG, CEP 35.439-000, neste ato representado(a) pelo(a) Presidente da Câmara, Sr. Vinicius de Castro Bragione, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, tendo em vista o que consta no Processo nº **009/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da *Dispensa de Licitação* nº **008/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1- O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de caráter contínuo de software, por meio de licença de uso para a disponibilização completa de protocolo, assinatura digital, instauração, tramitação, votação, registros e arquivamento das proposições e processos legislativos, em especial, painel de votação eletrônica, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Oratórios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referencia e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATM AT	UNIDADE DE MEDIDA	QUA NT.	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
1						

☎ 31 3876 9119 | Rua Antônio Guimarães, 601 | Centro | CEP 35.439-000 | Oratórios – MG

✉ cmoratorios@hotmail.com

🌐 www.camaraoratorios.mg.gov.br *Página 33 de 40*



2

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3. O Termo de Referência;

1.4. O Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.5. A Proposta do CONTRATADO;

1.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.2. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.2.1.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.2. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

**5.2.** O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



#### CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.2. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.2. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.2. São obrigações do CONTRATANTE:

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.2.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.2.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.2.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.2.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.2.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.2.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por



qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.2. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de **05(cinco) horas**;



9.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.2. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.2. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.2. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



12.3. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

12.3.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Das indenizações e multas.

12.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação



ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

13.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.5. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

##### Classificação Econômica.

**SERV. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PJ**  
**3.3.90.40.00.1.01.00.01.031.0001.2.0002**

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

15.2. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.2. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Ponte Nova-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Oratórios-MG, [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

### TESTEMUNHAS:

1-

2-