



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br

**INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2026**  
**FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021**

**OBJETO:** Aquisição de plataforma de ECM, com gerenciamento de Processos, Documentos Eletrônicos, Modelagem de Processos de Negócios, incluindo todos os serviços de licenciamento, instalação, configuração, homologação e hospedagem em nuvem do software na Prefeitura Municipal de Gurinhatã-MG.

O senhor HERNANI ALVES SOUZA, Agente de Contratação da municipalidade de Gurinhatã-MG, usando de sua competência, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	06/04/2026 ÀS 23HS59MIN
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	licitacao@gurinhata.mg.gov.br

## 1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a AQUISIÇÃO DE PLATAFORMA DE ECM, COM GERENCIAMENTO DE PROCESSOS, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS, MODELAGEM DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS, INCLUINDO TODOS OS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E HOSPEDAGEM EM NUVEM DO SOFTWARE NA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ-MG, **COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 ANEXO III - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ.

1.2.4 ANEXO IV – MINUTA CONTRATO.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Gurinhatã, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

02.06.04.122.0002.2014 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Ficha 79.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [licitacao@gurinhata.mg.gov.br](mailto:licitacao@gurinhata.mg.gov.br)

## 3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global estimado para contratação será de R\$ 63.589,96 (sessenta e três mil quinhentos e oitenta e nove reais e noventa e seis centavos).

## 4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no diário oficial do município, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados no e-mail: [licitacao@gurinhata.mg.gov.br](mailto:licitacao@gurinhata.mg.gov.br), fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **06/04/2026 às 23:59h.**

4.1.2 Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, juntamente com a proposta comercial:

### 4.2. Habilitação Pessoa Jurídica:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI;

4.2.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais

4.2.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

4.2.8. Certidão Negativa Falência e Concordata emitida pela Comarca da Sede da Licitante.

4.2.8. Declaração de que não emprega menor.

4.2.9. Declaração(ões) ou atestados de capacidade técnica ou outro documento comprobatório, expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços/forneceu objeto compatíveis com os do objeto desta Dispensa.

### 4.3. Proposta de Preço/Cotação:

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme Termo de Referência constante no Anexo II deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o item 4.1 do edital.

4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

## 5. DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 4.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br

durante processo de habilitação;

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**6.1.** Poderá o Município revogar o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**6.2.** O Município deverá anular o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

**6.3.** A anulação do procedimento de Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.4.** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Gurinhata, 26 de março de 2026.

**HERNANI ALVES SOUZA**

*Agente de Contratação*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Aquisição de plataforma de ECM, com gerenciamento de Processos, Documentos Eletrônicos, Modelagem de Processos de Negócios, incluindo todos os serviços de licenciamento, instalação, configuração, homologação e hospedagem em nuvem do software na Prefeitura Municipal de Gurinhata-MG.

Item	Descrição	Unidade de Medida	QTD	Valor Unit	Valor Global
1	LICENÇA DE USO DO SOFTWARE GED	SE	12,00	3833,33	45999,96
2	IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, DIAGNÓSTICO DO ACERVO DIGITAL, MONTAGEM DE FLUXO DE PROCESSO PARA MELHORES PRÁTICAS DE DIGITALIZAÇÃO)	SE	1,00	13000,00	13000,00
3	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS	SE	3,00	1530,00	4590,00

### 2. JUSTIFICATIVA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1 o § 2o do artigo 216 da Constituição Federal, atribui à administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear a consulta aos documentos públicos. Portanto, cabe aos órgãos públicos o dever de conservar, preservar e guardar a documentação pública de modo a garantir aos cidadãos o direito de acesso às informações nela contidas. Com o grande crescimento da massa documental e a dificuldade em atender às suas demandas necessita adotar uma política de gestão documental para assegurar a autenticidade, a integridade, a segurança, a preservação dos conjuntos documentais indispensáveis à tomada de decisões, à comprovação de direitos, a preservação da memória e à divulgação de sua história, contidas nos acervos documentais. Atualmente, o município de Gurinhata possui arquivos descentralizados que dificultam a pesquisa e a disponibilização de documentos quando são necessários. Os mesmos são armazenados apenas em arquivos físicos, dessa forma, a digitalização e armazenamento virtual dos documentos proporcionará economia de espaço físico e otimização no trâmite interno de documentos e ampliará a disponibilização dos mesmos.

2.2. O tipo de julgamento deverá ser por preço global, haja vista que os itens fazem parte de um mesmo serviço em uma relação de codependência.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

#### 3.1 LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Compreendendo as seguintes especificações:

- 3.1.1 Hospedagem em ambiente de nuvem com acesso seguro.
- 3.1.2 Software com funcionamento via web, possibilitando o usuário acessar a qualquer tempo e local via browser.
- 3.1.3 Manter histórico de alterações, versionamento de arquivos e controle de acesso total a documentos e pastas.
- 3.1.4 Ferramenta de auditoria do repositório, possibilitando o monitoramento por usuário, dos acessos, downloads, alterações, exclusões e inclusões de documentos, discriminando inclusive a data e hora do evento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br

- 3.1.5 Visualização das imagens e documentos por meio de interface Web, com opção de download.
- 3.1.6 Opção para criação de tipos documentais com campos de propriedades customizadas, sendo possível realizar a busca de documentos pelo valor do campo de propriedade customizada.
- 3.1.7 Geração de links públicos para compartilhamento de documentos.
- 3.1.8 Controle de acesso dos documentos por usuários e grupos de usuários, a nível de pastas e documentos, sendo possível parametrizar o nível de acesso como (somente leitura, leitura e inclusão de documentos e gerência com acesso para inclusão, edição e exclusão de documentos).
- 3.1.9 Busca de documentos por: (nome da pasta, palavra-chave, metadados, nome ou parte do nome do documento, palavras-chave no conteúdo do documento (Full Text Retrieval) usando OCR e pelo valor de campos de propriedade de tipos documentais customizados.
- 3.1.10 Gerador automático de OCR para todos os documentos enviados a plataforma.
- 3.1.11 Funcionalidade para manipulação de documentos PDF (partir documento, juntar, excluir páginas, extrair páginas, inserir marca d'agua, proteger o documento com senha e rotacionar o documento, tudo diretamente pela interface Web do sistema, sem a necessidade de download do documento.
- 3.1.12 Possuir funcionalidade para controlar versão de documentos.
- 3.1.13 Permitir criar uma estrutura de pastas, seguindo o paradigma do Windows Explorer, com níveis hierárquicos para indexação de documentos, conceito de pastas e subpastas onde os documentos são armazenados. Possuir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão de documentos.
- 3.1.14 Permitir realizar o download e upload de múltiplos arquivos de uma única vez (lote).
- 3.1.15 Permitir importação em lotes de documentos, realizando automaticamente a indexação dos mesmos de forma automática e em background.
- 3.1.16 Possuir relatório baseado no resultado de uma busca avançada, contendo as principais informações do documento e seus respectivos índices.
- 3.1.17 Permitir que o usuário publique um novo documento selecionando o arquivo eletrônico utilizando a função drag and-drop (arrastar e soltar) diretamente para o navegador.
- 3.1.18 Permitir gerar um relatório com os acessos realizados pelos usuários.
- 3.1.19 Permitir que o usuário possa indicar seus documentos favoritos, comentar, compartilhar entre usuários da plataforma.
- 3.1.20 Possuir painel com “dashlets” para cada usuário com suas respectivas tarefas, atividades e documentos.
- 3.1.21 Espaço em disco para armazenamento dos dados em nuvem para no mínimo 1.000.000 (um milhão) de imagens/documentos.
- 3.1.22 No licenciamento do software já deverá estar contemplado suporte durante vigência do contrato.
- 3.1.23 Este suporte deverá contemplar o fornecimento de atualizações, correções e versões.
- 3.1.24 Acesso a portal para reclamações, dúvidas e abertura de chamados.
- 3.1.25 Permitir Integração com Active Directory.
- 3.1.26 Deverá ser possível a inclusão e elaboração de documentos através de templates de documentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br

- 3.1.27 Gestão de modelos de Fluxos de Trabalho e Processos, possuindo as ferramentas de criação, edição, versionamento dos modelos.
- 3.1.28 Esta ferramenta deverá possuir opções de regras, definir etapas por áreas e/ou usuários, disparo de comunicações/avisos através de envio de e-mails ou alertas no sistema.
- 3.1.29 Na criação dos Fluxos de Trabalhos e Processos deverá ser possível incluir prazos em dias.
- 3.1.30 No processo deverá ser possível utilizar documentos cadastrados no módulo GED ou enviar documentos para a base do GED.
- 3.2 Modulo de Fluxo de Trabalho e Processos
  - 3.2.1 Este módulo deverá permitir criar, controlar, automatizar e armazenar os fluxos de trabalho existente na empresa e que serão modelados no sistema. Este módulo deverá conter, minimamente, os seguintes requisitos:
    - 3.2.1.1 Gestão de modelos de Fluxos de Trabalho e Processos, possuindo as ferramentas de criação, edição, versionamento dos modelos.
    - 3.2.1.2 A ferramenta de construção de processos deverá ser de forma visual, possibilitando enxergar as etapas e regras compreendidas no fluxo e em acordo com a Business Process Model and Notation (BPMN).
    - 3.2.1.3 Esta ferramenta deverá possuir opções de regras, definir etapas por áreas e/ou usuários, disparo de comunicações/avisos através de envio de e-mails ou alertas no sistema.
    - 3.2.1.4 Na criação dos Fluxos de Trabalhos e Processos deverá ser possível incluir prazos em dias e/ou horas para cada etapa do fluxo.
    - 3.2.1.5 O usuário poderá tramitar para um setor ou pessoa específica.
    - 3.2.1.6 Deverá ser possível configurar alertas e comunicações para estes eventos.
    - 3.2.1.7 Deverá ser possível a inclusão e elaboração de documentos através de templates de documentos.
    - 3.2.1.8 Deverá ser possível criar formulários dinâmico para inclusão de dados, havendo a possibilidade de exportação para documentos definidos através de templates.
    - 3.2.1.9 Os formulários poderão ser vinculados a etapas de Fluxos de Trabalhos e Processos.
    - 3.2.1.10 Para a execução de Fluxos de Trabalhos e Processos deverão ter os seguintes requisitos mínimos:
      - 3.2.1.11 Cada etapa poderá ter 1(um) ou mais responsáveis.
      - 3.2.1.12 Deverá possuir módulo de acompanhamento do Fluxo com todo o histórico.
      - 3.2.1.13 O sistema deverá permitir tramitação paralela em etapas do fluxo.

## 4. LEGISLAÇÃO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

4.1. A contratação obedecerá ao disposto na Lei no 14.133/2021; e suas atualizações e Lei 123/2006 e suas alterações, bem como pelos preceitos de direito público e privado e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos.

4.2. As condições de participação e exigências de habilitação serão aquelas especificadas na Lei no 14.133/2021, de modo a verificar a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira das licitantes.

## 5. DO PRAZO E DA ENTREGA

5.1. O prazo para entrega do objeto licitado será de, no máximo, 30 (trinta) **dias para cada serviço/mês de referência do documento**, contados do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho.

5.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante apresentação por escrito, por parte da Contratada, de justificativa devidamente fundamentada, caso ocorram uma das situações previstas pelo art. 57, § 1o, incisos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br

I e VI, da Lei no 14.133/2021.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Alocar 2 (dois) profissionais com no mínimo 6 horas de atuação diária para realização dos serviços;
- 6.2. Os profissionais designados para o treinamento, deverão prestar os serviços em dias úteis no horário de 08:00 às 17:00hs;
- 6.3. A CONTRATADA irá realizar os serviços com o objetivo de garantir a integridade dos processos e documentos conforme quantidade de profissionais apresentados neste termo de referência;
- 6.4. Tomar os cuidados necessários à perfeita execução dos trabalhos;
- 6.5. Comprometer-se a manter total sigilo e não divulgar quaisquer informações de propriedade da Contratante, sem a prévia autorização;
- 6.6. Arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, hospedagem de seus empregados para a prestação do serviço, quando necessário, sem ônus para a Administração Municipal;
- 6.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 6.8. Apresentar e atender 100% a título de prova de conceito os itens técnicos especificados neste termo de referência, sob pena de desclassificação se não atendido;
- 6.9. Dar total garantia pela qualidade dos serviços, imputando-lhe o ônus decorrente da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com o especificado no TR;
- 6.10. Implementação de rotinas de backup das imagens e documentos digitais. O backup deverá ser realizado diariamente no micro onde serão feitas as digitalizações e geradas novas cópias de segurança diariamente em HD Externo ou na Nuvem;

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Indicar servidor público para acompanhamento e execução dos serviços e atendimento às necessidades do bom desempenho dos trabalhos;
- 7.2. Proporcionar todas as facilidades e condições para que a contratada possa desempenhar os compromissos assumidos;
- 7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a qualidade do(s) serviço(s) efetuado(s).
- 7.4. Encaminhar a Ordem de Serviço à Contratada através de crédito em conta.

## 8. DAS PENALIDADES

- 8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:
  - a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 05 (cinco) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
  - b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato pela inadimplência além do prazo de 05 (cinco) dias úteis, caracterizando a inexecução total;
  - c) Advertência.
- 8.1. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal no 14.133/2021, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 8.2. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos da Prefeitura Municipal de Ituiutaba, via Tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Ituiutaba.
- 8.3. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Ituiutaba, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 8.4. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: [licitacao@gurinhata.mg.gov.br](mailto:licitacao@gurinhata.mg.gov.br)

Prefeitura de Conceição das Alagoas, pelo período de 05 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

8.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.6. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Maria Betânea Severino Cosme



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Processo nº: 032/2026

Modalidade: Dispensa de Licitação nº 008/2026

Tipo: Menor Preço Global

<b>RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>INSC. ESTADUAL:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>CIDADE:</b>
<b>ESTADO:</b>
<b>TELEFONE:</b>
<b>E-MAIL:</b>

<b>INFORMACÕES PARA PAGAMENTOS:</b>
Banco:
Agência:
Conta:

<b>REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:</b>
Nome/ Nacionalidade/ Estado Civil/ RG/ CPF/.
E-mail
Telefone:

### 1. Planilha da Proposta:

Item	Descrição	Unidade de Medida	QTD	Valor Unit	Valor Global
1	LICENÇA DE USO DO SOFTWARE GED	SE	12,00		
2	IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, DIAGNÓSTICO DO ACERVO DIGITAL, MONTAGEM DE FLUXO DE PROCESSO PARA MELHORES PRÁTICAS DE DIGITALIZAÇÃO)	SE	1,00		
3	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS	SE	3,00		

### 2. Validade da Proposta (60 dias);

3. O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao fornecimento do (s) material (is), bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br

4. Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;
5. Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
7. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Razão Social da Empresa

Nº CNPJ

Representante Legal

***Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br

## ANEXO III - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no  
CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_,

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  
(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal com – nome e cargo)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br

## ANEXO IV – MINUTA CONTRATO

“*CONTRATO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GURINHATÃ, E A EMPRESA \_\_\_\_\_*”

Por este instrumento de CONTRATO entre si fazem, de um lado, **MUNICÍPIO DE GURINHATÃ-MG**, com sede administrativa na Av. Jonas Vilela Franco, N° 490 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Douglas Henrique Valente, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Vicente de Paula, n° 106 portador da identidade MG-13.059.456, inscrito no CPF sob n° 076.959.386-02, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste instrumento representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o número \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente **CONTRATO** de fornecimento, adiante discriminado.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1** – A presente contratação fundamenta-se na Dispensa de Licitação n° \_\_\_\_/2026, com fulcro no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES**

**2.1. OBJETO:** Aquisição de plataforma de ECM, com gerenciamento de Processos, Documentos Eletrônicos, Modelagem de Processos de Negócios, incluindo todos os serviços de licenciamento, instalação, configuração, homologação e hospedagem em nuvem do software na Prefeitura Municipal de Gurinhata-MG.

Item	Descrição	Unidade de Medida	QTD	Valor Unit	Valor Global
1	LICENÇA DE USO DO SOFTWARE GED	SE	12,00		
2	IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, DIAGNÓSTICO DO ACERVO DIGITAL, MONTAGEM DE FLUXO DE PROCESSO PARA MELHORES PRÁTICAS DE DIGITALIZAÇÃO)	SE	1,00		
3	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS	SE	3,00		

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** - As despesas com a presente licitação correrão a conta do recurso financeiro do tesouro Municipal, alocado nos orçamentos vigentes, nas seguintes dotações:

\_\_\_\_\_

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br

4.1 - O valor global deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, com valores unitários constantes no item 2.2 deste Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, a partir da apresentação da nota fiscal dos serviços prestados, devidamente atestados pelos órgãos contratantes.

5.2 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.3 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

5.4 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.6 - Para liberação dos pagamentos a contratada deverá apresentar juntamente com as notas fiscais as certidões de regularidade para com o INSS, FGTS, Fazendas Federal, Estadual, Municipal da sua sede e Trabalhista.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. A execução do contrato será feita sob demanda, conforme necessidade da administração pública, mediante emissão de **ordem de serviço**, atendendo os requisitos do Termo de Referência, que é parte integrante deste contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

### **7.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Alocar 2 (dois) profissionais com no mínimo 6 horas de atuação diária para realização dos serviços;
- b) Os profissionais designados para o treinamento, deverão prestar os serviços em dias úteis no horário de 08:00 às 17:00hs;
- c) A CONTRATADA irá realizar os serviços com o objetivo de garantir a integridade dos processos e documentos conforme quantidade de profissionais apresentados neste termo de referência;
- d) Tomar os cuidados necessários à perfeita execução dos trabalhos;
- e) Comprometer-se a manter total sigilo e não divulgar quaisquer informações de propriedade da Contratante, sem a prévia autorização;
- f) Arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, hospedagem de seus empregados para a prestação do serviço, quando necessário, sem ônus para a Administração Municipal;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- h) Apresentar e atender 100% a título de prova de conceito os itens técnicos especificados neste termo de referência, sob pena de desclassificação se não atendido;
- i) Dar total garantia pela qualidade dos serviços, imputando-lhe o ônus decorrente da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com o especificado no TR;
- j) Implementação de rotinas de backup das imagens e documentos digitais. O backup deverá ser realizado diariamente no micro onde serão feitas as digitalizações e geradas novas cópias de segurança diariamente em HD Externo ou na Nuvem;

### **7.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br

- a) Indicar servidor público para acompanhamento e execução dos serviços e atendimento às necessidades do bom desempenho dos trabalhos;
- b) Proporcionar todas as facilidades e condições para que a contratada possa desempenhar os compromissos assumidos;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a qualidade do(s) serviço(s) efetuado(s).
- d) Encaminhar a Ordem de Serviço à Contratada através de crédito em conta.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 05 (cinco) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato pela inadimplência além do prazo de 05 (cinco) dias úteis, caracterizando a inexecução total;
- c) Advertência.

8.1. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal no 14.133/2021, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

8.2. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos da Prefeitura Municipal de Ituiutaba, via Tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

8.3. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Ituiutaba, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

8.4. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura de Conceição das Alagoas, pelo período de 05 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

8.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.6. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1 - O presente contrato vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses a partir da assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:**

10.1. A fiscalização da execução do objeto do presente Contrato será realizada pela Administração, através da servidora \_\_\_\_\_.

**Parágrafo primeiro:** Uma vez apurado o descumprimento do presente contrato pelo CONTRATADO, o fiscal responsável incumbir-se-á de lavrar a termo a irregularidade, que seguirá os procedimentos conforme legislação pertinente para instauração do competente processo administrativo

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - CEP 38310-000

GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br

11.1 - Caberá, ainda, ao CONTRATANTE, providenciar a publicação do presente contrato em obediência ao disposto no art. 94 da Lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO (Art.137 e 138, Lei 14.133/21).**

12.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

**Parágrafo Único:** A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/21, ou judicial, nos termos da legislação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO E CASOS OMISSOS**

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Ituiutaba - Minas Gerais, para dirimir eventuais dúvidas ou questões emergentes oriundas do presente Contrato.

13.2 - Nos casos omissos serão aplicadas as regras 14.133/21, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional e os princípios Gerais dos Contratos.

E, por estarem de comum acordo, firmam o contrato em 03 (três) vias, juntamente e na presença de duas testemunhas idôneas.

GURINHATÃ- MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**DOUGLAS HENRIQUE VALENTE**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_