AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026
EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Torna-se público que a Câmara Municipal de Presidente Bernardes-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 02.348.267/0001-08, com sede à Rua do Cruzeiro, nº 28, centro, Presidente Bernardes, Minas Gerais, representada neste ato pelo presidente em exercício, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos da Resolução nº 002/2025 e do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a plataforma Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br

Início de recebimento da Proposta: 06/03/2026 as 00h01.

Prazo Final para Cadastramento das Propostas: 11/03/2026 às 08h00

Data da sessão: 11/03/2026

Horário da Fase de Lances: Das 08h30 às 15h00 do dia 11/03/2026

Plataforma: Portal de Compras Públicas

Endereço Eletrônico da Plataforma: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico-administrativo voltados à preparação, conferência, padronização e organização de documentos previdenciários a serem apresentados pelos munícipes perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), no âmbito do Balcão Cidadania da Câmara Municipal, conforme condições, quantidades, requisitos e demais especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2 A contratação correrá por MENOR PREÇO, conforme tabela constante no Anexo I – Termo de Referência.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 Poderão participar desta dispensa eletrônica quaisquer empresas que atendam às condições deste Aviso e de seus anexos.

2.2. A participação na presente dispensa eletrônica se dará perante o sistema eletrônico provido pelo(a) Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma utilizada para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.2. Caso seja adotado o Sistema de Compras do Governo Federal, os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.2.4. O contratado 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.

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

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá 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 ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, 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 execução do objeto;

3.5 A proposta 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.

3.6 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.

3.7 O percentual de desconto obtido sobre o valor total do lote, em relação ao preço de referência, deverá ser obrigatoriamente aplicado de forma linear a todos os itens que o integram, ficando vedada a concentração de descontos apenas em determinados produtos ou serviços. Os preços unitários resultantes dessa aplicação linear integrarão a proposta final da licitante vencedora, servindo de base para a emissão de notas fiscais, medições, pagamentos e eventuais revisões econômico-financeiras. Tal metodologia tem por finalidade evitar a prática conhecida como “jogo de planilha”, prevenindo o desbalanceamento de preços entre itens, a ocorrência de sobrepreço ou subpreço pontual e garantindo a coerência interna da proposta, a isonomia entre os licitantes e a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

3.8 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

3.9 Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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.

Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.11 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

3.12 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

3.13 Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.14 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 Federal nº 8.213/1991.

3.15 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

3.16 O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.17 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.18 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.19 Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previstos neste aviso.

Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.20 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.21 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. DA FASE DOS LANCES

4.1 A partir da data e horário estabelecidos 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 previstos 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.

4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

4.2.2 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.2.3 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.

4.2.3.1 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 R$ 0,01 (UM CENTAVO DE REAL).

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

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

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

4.2.3.5 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.

4.2.3.6 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. DO JULGAMENTO E DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

5.2 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.3 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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 ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.4 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.5 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

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

5.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.7.1 Contiver vícios insanáveis;

5.7.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

5.7.3 Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.7.4 Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.7.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.8 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:

5.8.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitário 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.

5.8.2 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.

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

5.10 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.

5.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.10.2 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.

5.11 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.

5.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.13 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5.15 O licitante DEVERÁ, QUANDO CONVOCADO, anexar a Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (duas) horas, contados da convocação, conforme modelo do ANEXO II deste Aviso, sob pena de desclassificação.

5.16 O(a) Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

5.17 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Agente de Contratação (a).

5.18 Da Responsabilidade do Licitante e das Penalidades por Condutas Indevidas nas Fases Finais do Procedimento

5.18.1 A participação em procedimento licitatório importa na aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas no instrumento convocatório, bem como na responsabilidade do licitante por todas as manifestações, declarações e atos praticados no curso do certame. O envio de proposta implica compromisso com sua validade, exequibilidade e regularidade. Dessa forma, o licitante que, após o encerramento da fase de lances ou do julgamento das propostas, solicitar voluntariamente sua desclassificação ou deixar de encaminhar, injustificadamente, a documentação exigida para habilitação, viola os deveres de comprometimento e responsabilidade que regem sua atuação no processo, podendo incorrer em infração administrativa passível de sanção.

5.18.2 Nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, constituem infrações administrativas, entre outras condutas, a desistência infundada, o descumprimento injustificado das obrigações assumidas e a prática de atos que comprometam a lisura, a eficiência e a finalidade da licitação. Tais condutas ensejam a aplicação das sanções previstas no art. 156, que incluem: advertência, multa proporcional ao dano causado ou ao valor do contrato, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos e, nos casos mais graves, declaração de inidoneidade, conforme o art. 160 da referida lei.

5.18.3 É vedado ao licitante adotar condutas evasivas, protelatórias ou contrárias aos princípios da boa-fé e da isonomia, especialmente nas fases conclusivas da licitação, em que se espera o pleno cumprimento das obrigações procedimentais. O abandono do certame sem justificativa legal ou a tentativa de se furtar à habilitação, após ser declarado o melhor classificado, compromete a regularidade do procedimento e poderá ensejar, além das penalidades administrativas, o registro da ocorrência no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme determina o art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

5.18.4 Assim, fica expressamente consignado que o licitante é o único e exclusivo responsável por sua conduta e pelas consequências de sua participação no certame, respondendo integralmente por omissões, atos contrários à legislação ou descumprimento das condições editalícias. A Administração Pública se reserva ao direito de aplicar todas as penalidades cabíveis, sem prejuízo de eventual responsabilização civil ou penal, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas que integram o ordenamento jurídico aplicável.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, constam do Termo de Referência (Anexo I) e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2 Os documentos de habilitação e a proposta readequada deverão ser encaminhados dentro do prazo máximo de 02 (duas) horas a partir da solicitação do Agente de Contratação, sob pena de desclassificação.

6.3 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, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanções que impeçam a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.3.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

6.3.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992.

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

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

6.3.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4 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.

6.5 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.

6.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, 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.

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

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 DA 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, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4 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. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 contratação direta 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;

8.1.10.1. 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.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

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 pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

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 da Lei Federal nº 14.133/2021).

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, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) 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 Federal nº 14.133/2021, 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, da Lei Federal nº 14.133/2021):

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 Federal 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 Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021).

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 da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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 da Lei Federal nº 14.133/2021).

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 Federal nº 14.133/2021.

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 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, 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 também 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.

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 o disposto neste Aviso.

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

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

9.13.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

9.13.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

9.13.3. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

9.13.4. ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

9.13.5. ANEXO V – ESTUDO TÉCNIO PRELIMINAR – ETP

Presidente Bernardes/MG, 05 de março de 2026.

Ademir dos Santos Barbosa
Presidente da Câmara de Presidente Bernardes/MG

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003/2026

1. OBJETO

1.1 - O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico-administrativo voltados à preparação, conferência, padronização e organização de documentos previdenciários a serem apresentados pelos munícipes perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), no âmbito do Balcão Cidadania da Câmara Municipal, conforme condições, quantidades, requisitos e demais especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2 A contratada deverá atuar exclusivamente na esfera técnico-administrativa, sem qualquer prestação de serviços jurídicos, orientação jurídica, representação, defesa, interposição de recursos, elaboração de petições ou prática de atos privativos de profissões regulamentadas diversas da Administração.

1.3 A contratada será pessoa jurídica regularmente inscrita no Conselho Regional de Administração (CRA) competente, que exerça atividades de consultoria, assessoria e gestão em Administração, observando as normas éticas e técnicas da profissão.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

4 – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviços especializados de apoio técnico-administrativo voltados à preparação, conferência, padronização e organização de documentos previdenciários a serem apresentados pelos munícipes perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), no âmbito do Balcão Cidadania da Câmara Municipal, conforme condições, quantidades, requisitos e demais especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência	Mes	12	5.136,67	R$ 61.640,04
VALOR GLOBAL (sessenta e um mil, seiscentos e quarenta reais e quatro centavos)					R$ 61.640,04

4.3 Nesta licitação será adotada a participação exclusiva das empresas qualificadas como microempresas e empresas de pequeno porte para os itens com valor igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48 da LC 123/06.

4.4 Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos itens deverá estar conforme ordem de compras, qualquer dúvida entrar em contato com o Setor de Compras da Câmara Municipal de Presidente Bernardes (32) 3564-0015 para eventuais explicações.

4.5 O Órgão registra que o não cumprimento da execução do contrato dentro do prazo estipulado neste termo de referência, acarretará todas as sanções e punições legais. Desde já esclarecemos que a pandemia é uma realidade enfrentada por todos e que os proponentes tem de se planejar dentro dessa situação para que o Órgão não seja afetado pela inexecução total ou parcial do contrato.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/21.

5.2 Os serviços especializados de apoio técnico-administrativo voltados à preparação, conferência, padronização e organização de documentos previdenciários a serem apresentados pelos munícipes perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), no âmbito do Balcão da Cidadania da Câmara Municipal, possuem natureza continuada, uma vez que a demanda de atendimento à população se renova de forma sucessiva e permanente no tempo, vinculada ao funcionamento regular das atividades institucionais e à manutenção do serviço público de orientação e apoio ao cidadão.

5.3 Contratação sob a forma de prestação de serviços contínuos, com execução parcelada e periódica, justifica-se desde que demonstrada a vantajosidade para a Câmara Municipal, considerada a economicidade, a eficiência administrativa, a melhoria na qualidade do atendimento ao público, a redução de retrabalho e de indeferimentos por falhas formais na documentação, bem como a otimização de recursos humanos e materiais, em comparação com outras formas de execução ou prestação do serviço.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6°, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI N° 14.133, DE 2021)

6.1 A presente contratação tem por objetivo viabilizar a prestação de serviços especializados de apoio técnico-administrativo na preparação de documentos previdenciários aos munícipes, por meio do Balcão da Cidadania da Câmara Municipal, com foco na organização, conferência formal e estruturação da documentação necessária ao encaminhamento de demandas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, inclusive por meio de seus canais digitais oficiais.

6.2 A iniciativa decorre da crescente demanda da população por auxílio na correta preparação da documentação exigida para requerimentos de aposentadoria, auxílios por incapacidade, pensão por morte, benefício de prestação continuada (BPC/LOAS), entre outros, tendo em vista que muitos cidadãos encontram dificuldades para compreender os requisitos objetivos, identificar os documentos necessários e organizá-los de forma adequada aos trâmites administrativos, especialmente na plataforma "Meu INSS".

6.3 Nesse contexto, a Câmara Municipal, enquanto instituição vocacionada à promoção da cidadania e à defesa da dignidade da pessoa humana, reputa essencial a disponibilização de serviço gratuito de apoio documental previdenciário, assegurando à população – em especial às pessoas em situação de vulnerabilidade social – acesso a atendimento técnico, individualizado e eficiente, sem substituição de orientação ou representação de natureza jurídica.

6.4 A contratação de pessoa jurídica especializada, regularmente inscrita no Conselho Regional de Administração (CRA), garante que o serviço seja executado por profissionais qualificados, com conhecimento dos procedimentos administrativos previdenciários, experiência na organização de processos e familiaridade com os fluxos operacionais e digitais do INSS, atuando exclusivamente na esfera técnico-administrativa, em consonância com a legislação vigente.

6.5 A atuação voltada à adequada organização e qualificação da documentação tende a reduzir indeferimentos por falhas formais, minimizar retrabalho aos cidadãos, diminuir a judicialização desnecessária de demandas que poderiam ser solucionadas na via administrativa e incrementar a efetividade no acesso aos direitos previdenciários e assistenciais assegurados em lei.

6.6 Diante do exposto, mostra-se plenamente justificada a contratação dos serviços propostos, em razão:

a) do relevante interesse público e social envolvido;

b) das dificuldades práticas enfrentadas pela população no manuseio de sistemas e processos digitais do INSS;
c) da necessidade de democratizar o acesso à informação e aos procedimentos previdenciários, em linguagem clara e acessível; e
d) da contribuição direta do serviço para o fortalecimento da cidadania, da inclusão social e da função institucional da Câmara Municipal como promotora de direitos e garantias da população local.

6.7 Justificativa para Contratação Direta por Dispensa de Licitação

A contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do Inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto em tela é justificada como medida essencial para garantir a eficiência, qualidade, continuidade e eficácia dos serviços da Câmara Municipal de Presidente Bernardes - MG.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021).

7.1 A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico-administrativo voltados à preparação, conferência, padronização e organização de documentos previdenciários a serem apresentados pelos munícipes perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), no âmbito do Balcão da Cidadania da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A solução contratada deverá abranger de forma integral todas as etapas necessárias à adequada prestação dos serviços, compreendendo o atendimento técnico-administrativo aos munícipes, a orientação quanto à documentação usualmente exigida, o apoio ao preenchimento de formulários padronizados, a montagem de dossiês e a preparação de arquivos físicos e digitais, observadas as rotinas e especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

7.2 As especificações dos serviços encontram-se detalhadas no Anexo I – Termo de Referência, incluindo, entre outros aspectos, os tipos de benefícios e serviços previdenciários abrangidos, os procedimentos de levantamento e conferência formal de documentos, os padrões de padronização e organização dos dossiês e as cautelas quanto à utilização de plataformas digitais oficiais do INSS. O contrato deverá prever mecanismos de controle de qualidade na execução dos serviços, inclusive com possibilidade de correção ou repetição de atendimentos quando necessário, de modo a assegurar que o apoio prestado resulte em documentação organizada, completa e adequada aos trâmites administrativos, contribuindo para a efetividade do acesso dos munícipes aos direitos previdenciários e para o fortalecimento da função institucional da Câmara Municipal na promoção da cidadania.

7.3 Subcontratação

7.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.4 - Garantia da contratação

7.4.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7.5 Da exigência de amostra:

7.5.1 Não haverá exigência de amostra.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Descrição das Atividades

8.1.1. O serviço compreende, entre outras, as seguintes atividades de natureza administrativa e de gestão de informações:

a) Levantamento de informações junto ao munícipe sobre sua situação previdenciária ou assistencial, com foco em organização de dados e histórico contributivo/dependência;

b) Verificação, em caráter meramente administrativo, dos requisitos documentais usualmente exigidos para o benefício pretendido, com base em informações públicas e normativos disponíveis do INSS;

c) Apoio na elaboração e no preenchimento de formulários e requerimentos padronizados do INSS, por meio de orientação técnico-administrativa, cabendo ao munícipe a conferência e a assinatura final;

d) Organização e consolidação de dossiê documental para posterior protocolo pelo próprio interessado junto ao INSS, incluindo indexação, checklist de documentos e padronização de arquivos;

e) Revisão e conferência, em aspecto formal, dos documentos fornecidos pelo interessado quanto a prazos de validade, legibilidade e coerência básica com o benefício pretendido, sem análise ou interpretação jurídica;

f) Orientação administrativa quanto à obtenção de documentos faltantes, com entrega de lista personalizada ao cidadão, indicando órgãos emissores e fluxos de atendimento;

g) Digitalização, padronização de arquivos e preparação para envio eletrônico, nos casos em que a solicitação for feita pelo próprio munícipe por meio de canais digitais (como o Meu INSS), sem acesso ou uso de senhas pessoais do interessado pela contratada.

Todas as atividades terão caráter técnico-administrativo, de apoio à organização de informações e documentos, não abrangendo:
I - análise, interpretação ou enquadramento jurídico de normas;
II – elaboração de petições, recursos, defesas ou manifestações jurídicas;
III – representação do munícipe perante o INSS ou perante o Poder Judiciário;
IV – qualquer outro ato classificado como privativo de profissão regulamentada diversa da Administração.

8.1.2. A execução dos serviços objeto deste Contrato deverá ser iniciada pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data de assinatura do Contrato, independentemente de notificação, ressalvadas hipóteses devidamente justificadas e formalmente aceitas pela CONTRATANTE.

8.2. DOS BENEFÍCIOS E SERVIÇOS ABRANGIDOS

8.2.1. A atuação da contratada abrangerá, de forma estritamente administrativa e organizacional, o apoio ao munícipe na preparação de documentação e informações referentes, entre outros, aos seguintes benefícios e serviços previdenciários e assistenciais:

a) Aposentadorias (por idade, por tempo de contribuição, por incapacidade, conforme classificação do INSS);

b) Auxílios por incapacidade temporária (incluindo situações de acidente, conforme normativos do INSS);

c) Pensão por morte;

d) Benefício de Prestação Continuada – BPC/LOAS;

e) Salário-maternidade;

f) Auxílio-reclusão;

g) Certidões de Tempo de Contribuição (CTC) e demais documentos previdenciários correlatos disponibilizados pelo INSS.

8.2.2. A atuação restringe-se ao apoio na organização de dados, documentos e informações necessárias à formalização de pedidos pelo próprio interessado, não incluindo acompanhamento jurídico de processos, interposição de recursos, impugnações ou defesa técnica.

8.2.3. Para aquisição do objeto a ordem de fornecimento será emitida pela Câmara Municipal. A ordem especificará a quantidade, e os itens a serem fornecidos.

8.2.4. ORIENTAÇÕES NA ÁREA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

a) Prestar orientações de natureza estritamente administrativa e informativa acerca dos benefícios, serviços e procedimentos disponibilizados pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), bem como sobre os canais oficiais de acesso (agências, central telefônica, plataforma "Meu INSS" e outros meios públicos), vedada a prestação de consultoria ou assessoria jurídica e a interpretação de normas previdenciárias sob o ponto de vista jurídico.

b) Auxiliar o cidadão na organização, conferência formal, padronização e preparação de documentos e informações necessários à formalização de pedidos e requerimentos a serem apresentados diretamente pelo próprio interessado perante o INSS, compreendendo, entre outras atividades:

I – levantamento, junto ao cidadão, de dados básicos sobre vínculos, contribuições, dependentes e eventuais benefícios já requeridos ou concedidos;

II – elaboração de listas de documentos normalmente exigidos para o benefício pretendido, com base em informações públicas e normativos disponibilizados pelo INSS;

III – conferência meramente formal (legibilidade, validade, completude mínima e coerência básica) da documentação apresentada, sem análise jurídica de conteúdo, sem enquadramento legal e sem emissão de parecer técnico-jurídico;

IV – apoio no preenchimento de formulários, requerimentos padronizados e demais instrumentos administrativos do INSS, cabendo ao cidadão a leitura final, a conferência das informações prestadas e a assinatura dos documentos;

V – montagem, classificação e ordenação de dossiês documentais, físicos ou digitais, com indexação e elaboração de checklist, para que o próprio interessado protocole seus pedidos diretamente junto ao INSS;

VI – Digitalização, organização eletrônica e padronização de arquivos, quando a solicitação for realizada por meios eletrônicos oficiais (a exemplo do "Meu INSS"), sem que o atendente, servidor ou eventual prestador de serviço solicite, registre, guarde ou utilize senhas pessoais, códigos de acesso ou respostas de autenticação do cidadão.

c) Esclarecer ao cidadão, em linguagem acessível, o fluxo administrativo básico dos pedidos perante o INSS (protocolização, análise, exigências, comunicações e decisão), deixando expressamente consignado que:

I – o protocolo do pedido, o acompanhamento do processo, a apresentação de defesas, recursos administrativos ou outras manifestações formais são atos a serem praticados diretamente pelo próprio cidadão ou por seu representante legal;

II – o Balcão da Cidadania – Centro de Atendimento ao Cidadão, bem como eventuais empresas contratadas para apoio técnico-administrativo, não realizam representação, defesa de interesses, interposição de recursos, elaboração de petições, requerimentos técnicos complexos ou qualquer outra atividade caracterizada como ato privativo de advocacia ou de outra profissão regulamentada.

d) Quando solicitado pelo cidadão e tecnicamente viável, auxiliar na emissão de comprovantes, extratos, consultas e demais documentos em sistemas oficiais relacionados à sua situação previdenciária ou assistencial, observadas, cumulativamente, as seguintes cautelas:

I – Exigir que o próprio titular digite pessoalmente suas credenciais de acesso (login, senha, códigos de autenticação, biometria e similares);

II – Abster-se de anotar, registrar, guardar ou compartilhar senhas, códigos ou quaisquer dados de autenticação;

III – limitar-se à impressão, entrega ou disponibilização do documento ao cidadão, evitando o armazenamento indevido de cópias físicas ou digitais, salvo quando estritamente necessário por obrigação legal ou para fins de comprovação do atendimento.

e) Para fins de apoio técnico-administrativo, consideram-se abrangidos, dentre outros, os seguintes benefícios e serviços previdenciários e assistenciais:

I – Aposentadorias, nas modalidades previstas na legislação aplicável e regulamentadas pelo INSS (por idade, por tempo de contribuição, por incapacidade, entre outras);

II – Auxílios por incapacidade temporária, inclusive aqueles decorrentes de acidente, conforme normativos do INSS;

III – pensão por morte;

IV – Benefício de Prestação Continuada – BPC/LOAS;

V – Salário-maternidade;

VI – Auxílio-reclusão;

VII – Certidões de Tempo de Contribuição (CTC) e demais certidões e documentos previdenciários correlatos.

f) Considerando que as informações previdenciárias podem envolver dados pessoais sensíveis, especialmente relativos à saúde, à deficiência e à situação socioeconômica, o atendimento deverá observar, além das rotinas gerais deste Anexo, as seguintes cautelas específicas de proteção de dados pessoais:

I – Limitar a coleta, o registro e o tratamento de dados ao mínimo indispensável para a finalidade do atendimento, em observância ao princípio da necessidade (minimização);

II – Evitar, sempre que possível, o registro em campo aberto de detalhes desnecessários sobre doenças, histórico clínico, condições de deficiência ou outras informações de caráter íntimo, restringindo-se à descrição estritamente necessária para o encaminhamento;

III – assegurar que eventuais dossiês ou conjuntos documentais que contenham dados sensíveis sejam guardados temporariamente em local de acesso restrito, com controle de guarda e descarte seguro, observados os prazos e obrigações legais aplicáveis;

IV – informar previamente ao cidadão sobre a finalidade do tratamento, a eventual necessidade de compartilhamento de dados com o INSS e os direitos assegurados pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

g) Esclarecer ao cidadão que o apoio prestado no âmbito do Balcão da Cidadania:

I – Possui natureza exclusivamente técnico-administrativa e instrumental, consistente em organização de informações, apoio ao preenchimento de formulários e orientação quanto a fluxos e procedimentos administrativos;

II – Não substitui a atuação de advogado, defensor público ou outro profissional legalmente habilitado, caso o cidadão deseje ou necessite de orientação, análise ou defesa de natureza jurídica;

III – não implica qualquer garantia de concessão, manutenção ou revisão de benefício, cabendo exclusivamente ao INSS a análise de mérito e a decisão final sobre os requerimentos apresentados.

8.3. Os serviços objeto deste Termo deverá ser prestados nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Bernardes – MG, localizada à Rua do Cruzeiro, nº 28, Centro, Presidente Bernardes/MG – CEP 36.475-000, em regime de atendimento presencial mínimo de 2 (duas) vezes por semana, com, no mínimo, 8 (oito) horas técnicas por visita, a serem distribuídas em consonância com o horário normal de funcionamento da instituição legislativa e conforme cronograma previamente aprovado pela Contratante.

8.4. A definição dos dias da semana, horários de início e término de cada visita, bem como eventuais ajustes de agenda, dependerá de prévio acordo entre as partes e será formalizada pela Secretaria da Câmara Municipal, mediante comunicação eletrônica ou outro meio idôneo, devendo a Contratada assegurar a presença de profissional(is) habilitado(s) para a execução dos serviços no período ajustado.

8.5. Da obrigação de execução dos serviços e atendimentos previstos nesta Resolução 003/2026 (Anexo I-A)

8.5.1. Além de todas as atividades, obrigações e entregas previstas no contrato, no Termo de Referência e em seus anexos, a contratada deverá, obrigatoriamente, executar integralmente os serviços, modalidades de atendimento, rotinas, procedimentos e tipos de atendimentos elencados e descritos na Resolução nº 02/2026, observando seus parâmetros, requisitos mínimos, fluxos operacionais e padrões de qualidade, os quais passam a integrar o conjunto de obrigações contratuais para todos os fins. O descumprimento, total ou parcial, de quaisquer dos serviços e tipos de atendimentos previstos nesta Resolução caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às medidas de fiscalização, glosas, exigências de correção e às sanções cabíveis, nos termos do contrato e da legislação aplicável.

8.6. Conformidade com Normas Técnicas

8.6.1. Todos os serviços fornecidos devem estar em estrita conformidade com as Normas Técnicas Brasileiras aplicáveis, garantindo sua qualidade e adequação ao consumo.

8.7. Legislação Aplicável

8.7.1. Além das especificações técnicas e qualitativas estabelecidas neste Termo de Referência, o fornecimento deve atender integralmente à Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), assegurando que os direitos dos consumidores sejam plenamente.

8.8. Fiscalização e Controle de Qualidade

8.8.1. A Administração reservará o direito de fiscalizar e avaliar a qualidade dos serviços fornecidos e a conformidade com o contrato em qualquer momento do período contratual. A detecção de não conformidades poderá resultar em medidas corretivas, penalidades contratuais ou, em casos extremos, a rescisão do contrato.

8.9. Ajustes Contratuais

8.9.1. Conforme a avaliação de desempenho e a necessidade de ajustes identificados durante a execução do contrato, a Administração poderá solicitar modificações nos termos do contrato, incluindo quantidades, tipos de serviços e frequência de execução, sempre visando o aprimoramento da qualidade do serviço prestado e a satisfação das necessidades da Câmara Municipal.

8.10. Garantia, manutenção e assistência técnica

8.10.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.11. A Câmara não está obrigada a contratar a totalidade dos produtos licitados. O pedido/requisição/ordem de fornecimento será realizado de acordo com a necessidade do setor requisitante.

8.12. O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o nome do responsável pelo atendimento e pedido de compras, bem como telefone e endereço de e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as ordens de serviço.

8.13. Os produtos supramencionados, no objeto do presente Termo de Referência, devem ser fornecidos conforme as Normas Técnicas Brasileiras. Além das especificações constantes deste termo deverá ainda atender à Lei Federal n° 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor);

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

a. 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.

b. As comunicações entre o município de Presidente Bernardes e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

c. A Câmara Municipal de Presidente Bernardes poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

d. A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

e. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10. DO RECEBIMENTO

10.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ética- profissional pela perfeita execução do contrato.

11. LIQUIDAÇÃO

11.1 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.

11.2 O Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Câmara Municipal de Presidente Bernardes CNPJ nº 02.348.267/0001-08, situada a Rua do Cruzeiro, 28 – Centro, Presidente Bernardes/MG.

11.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

11.5 A Nota Fiscal ou ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.6 A Administração poderá realizar consultas 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.

11.7 Constatando-se 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 da Contratante.

11.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

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

11.10 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.

12. PRAZO DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.1. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) – IBGE – de correção monetária.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

13.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

13.3. 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.

13.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. REAJUSTE

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

15.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa pelo valor, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

15.3. Condições de Participação.

15.4. Poderão participar dessa dispensa qualquer empresa que atendam as condições do edital (Competição ampla).

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

16.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e- negocios/pt-br/empreendedor;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

16.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

ii. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

iii. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

iv. 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;

v. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

vi. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;

vii. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

16.4. Qualificação Técnica

a) A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza técnica-administrativa voltados à organização, preparação, conferência e padronização de documentos, especialmente em âmbito previdenciário ou de atendimento ao cidadão, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

b) Requisitos técnicos específicos – Registro e regularidade profissional

I. A licitante deverá comprovar sua regularidade perante o Conselho Regional de Administração (CRA), apresentando Certidão de Regularidade ou documento equivalente que ateste sua inscrição e situação regular para o exercício de atividades de consultoria, assessoria ou gestão em Administração, nos termos da legislação federal pertinente.

II. Adicionalmente, deverá apresentar declaração formal de que o(s) profissional(is) responsável(eis) pela execução dos serviços possui(em) formação, qualificação e experiência compatíveis com o objeto, acompanhada de documentação comprobatória da capacitação técnica exigida, nos termos e especificações do objeto contratado.

III. Como condição para a contratação e para a execução do objeto, a Contratada deverá indicar, até a assinatura do contrato (ou instrumento equivalente), 1 (um) responsável pela execução dos serviços, que deverá manter vínculo formal e comprovado com a empresa contratada durante toda a vigência contratual, admitindo-se: (i) vínculo empregatício; (ii) vínculo societário; ou (iii) contrato de prestação de serviços de natureza continuada, com atribuições expressas relacionadas ao objeto e vigência compatível com o período de execução.

IV. A comprovação do vínculo e da designação do responsável deverá ser apresentada mediante documentação idônea, conforme o caso (CTPS/registro de empregado; contrato social e alterações; contrato de prestação de serviços, termo de designação e declarações da empresa e do profissional). A ausência de comprovação no prazo fixado pela Contratante impedirá a contratação.

V. No curso da execução, a perda do vínculo, a substituição ou o afastamento do responsável somente serão admitidos mediante comunicação imediata e prévia anuência da Contratante, com apresentação de substituto com qualificação equivalente e comprovação do respectivo vínculo, no prazo

estabelecido. O descumprimento injustificado desta cláusula sujeitará a Contratada às medidas cabíveis, inclusive determinação de regularização, aplicação de sanções e, persistindo a irregularidade, rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.19 O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG para o exercício de 2026, por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.1.01.01.01.031.0001.2.0002	1.500.000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

19. AS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

19.2 Considera-se licitante todo fornecedor, podendo ser pessoa física ou jurídica, participante da presente dispensa de licitação.

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

20. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 61.640,04 (sessenta e um mil, seiscentos e quarenta reais e quatro centavos).

21. DA INTEGRAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 003/2026 AO TERMO DE REFERÊNCIA E SUA JUNTADA AOS AUTOS

22. A Resolução nº 003/2026, de 12 de janeiro de 2026, integra o presente Termo de Referência, para todos os fins, como norma complementar aplicável ao objeto e às rotinas correlatas do Balcão da Cidadania – Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), encontrando-se devidamente anexada e juntada aos autos do respectivo processo administrativo, devendo ser observada pela Contratada no que couber à execução dos serviços.

Presidente Bernardes/MG, 05 de março de 2026.

Ademir dos Santos Barbosa
Presidente da Câmara de Presidente Bernardes/MG

ANEXO I-A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).

A Câmara Municipal, por meio do Balcão Cidadania, vem desempenhando relevante papel social ao disponibilizar atendimento gratuito à população para orientação e apoio na organização de demandas administrativas, especialmente aquelas relacionadas ao acesso a direitos previdenciários e assistenciais perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). Observa-se, entretanto, crescente procura por auxílio na preparação, conferência e padronização de documentos necessários à formalização de requerimentos como aposentadorias, benefícios por incapacidade, pensão por morte e Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS), notadamente em razão da digitalização dos serviços por meio da plataforma “Meu INSS” e da complexidade dos procedimentos administrativos.

Grande parcela dos munícipes, em especial idosos, pessoas com baixa escolaridade ou em situação de vulnerabilidade social, enfrenta dificuldades na compreensão dos requisitos documentais e no correto encaminhamento de suas solicitações, o que tem resultado em retrabalho, indeferimentos por falhas formais e atrasos na concessão de benefícios de natureza alimentar. Ademais, o quadro reduzido de servidores da Câmara Municipal não dispõe de disponibilidade técnica e operacional suficiente para absorver, com a devida qualidade e padronização, a crescente demanda por esse tipo de atendimento especializado, sem prejuízo das demais atribuições institucionais do Poder Legislativo.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de apoio técnico-administrativo na organização e estruturação documental previdenciária, atuando exclusivamente na esfera administrativa, sem exercício de atividades privativas de outras profissões regulamentadas. A medida atende ao interesse público ao promover maior eficiência no atendimento ao cidadão, ampliar o acesso a direitos sociais fundamentais, reduzir erros formais nos requerimentos e fortalecer a função institucional da Câmara como promotora da cidadania e da inclusão social, assegurando atendimento qualificado, contínuo e padronizado ao longo da vigência contratual.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021). Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

Registra-se que a presente contratação não consta prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026. Todavia, a necessidade do serviço decorre de demanda superveniente relacionada ao

fortalecimento das atividades do Balcão Cidadania e à ampliação do atendimento aos munícipes em matéria previdenciária, configurando situação que exige adequação do planejamento administrativo.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 a ausência inicial de previsão no PCA não impede a contratação, desde que devidamente justificada e promovida a atualização formal do Plano, com a devida inclusão da demanda antes da formalização do ajuste contratual. Assim, deverá ser providenciada a atualização do PCA para contemplar a presente contratação, garantindo alinhamento ao planejamento institucional e à transparência administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).

Para atendimento adequado da necessidade identificada, a solução a ser contratada deverá observar os seguintes requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de sustentabilidade, considerados necessários e suficientes à plena execução do objeto:

1. Requisitos Técnicos

- A contratada deverá ser pessoa jurídica regularmente constituída, com objeto social compatível com atividades de consultoria, assessoria e gestão administrativa.
- Deverá estar regularmente inscrita no Conselho Regional de Administração (CRA) competente, com responsável técnico habilitado.
- Comprovação de experiência prévia em atividades correlatas de apoio técnico-administrativo, preferencialmente relacionadas a atendimento ao público e organização documental.
- Equipe com conhecimento prático sobre:
    - Rotinas administrativas previdenciárias;
    - Documentação usualmente exigida para benefícios do INSS;
    - Utilização de plataformas digitais governamentais, especialmente sistemas de protocolo eletrônico.
- Observância integral à Lei nº 14.133/2021, à Lei nº 8.213/1991, à Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e demais normativos aplicáveis.
- Garantia de sigilo das informações dos munícipes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2. Requisitos Funcionais

- Atendimento presencial aos munícipes no âmbito do Balcão Cidadania da Câmara Municipal.
- Preparação, conferência formal, organização e padronização de documentos previdenciários.
- Apoio no preenchimento de formulários administrativos e organização de dossiês físicos e digitais.
- Digitalização e organização eletrônica de documentos, quando necessário.
- Atuação exclusivamente na esfera técnico-administrativa, vedada:
    - Prestação de serviços jurídicos;
    - Representação administrativa;
    - Elaboração de petições ou recursos;

- Atos privativos de profissões regulamentadas.

- Elaboração de relatórios mensais de atividades, contendo quantitativo de atendimentos realizados e descrição sintética das atividades executadas.
- Manutenção de padrão uniforme de atendimento e organização documental.

3. Requisitos Operacionais

- Execução contínua dos serviços pelo período de 12 (doze) meses.
- Disponibilidade de profissional capacitado durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal.
- Utilização de equipamentos e infraestrutura disponibilizados pela Câmara, quando aplicável.
- Responsabilidade integral pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.
- Manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência contratual.
- Substituição imediata de profissional em caso de ausência ou desempenho insatisfatório.
- Cumprimento dos prazos estabelecidos para organização e entrega dos documentos aos munícipes.

5. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

- Prioridade à tramitação digital de documentos, reduzindo consumo de papel.
- Utilização racional de recursos materiais e energéticos.
- Adoção de práticas de descarte adequado de resíduos, conforme legislação ambiental vigente.
- Incentivo à digitalização e armazenamento eletrônico seguro, reduzindo impacto ambiental.
- Observância ao art. 144 da Lei nº 14.133/2021 quanto à promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi estabelecida com base na caracterização do serviço como de natureza continuada, cuja demanda ocorre de forma sucessiva ao longo do exercício, considerando a necessidade de atendimento permanente aos munícipes no âmbito do Balcão Cidadania. Assim, definiu-se a contratação pelo período de 12 (doze) meses, com pagamento mensal correspondente à disponibilidade contínua do serviço especializado, compatível com a dinâmica administrativa da Câmara Municipal e com a previsibilidade orçamentária anual. A estimativa foi fixada em 12 (doze) parcelas mensais, conforme detalhamento constante no Termo de Referência, cuja memória de cálculo e quantitativos encontram-se abaixo/anexos.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021). Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas

metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

O levantamento de mercado foi realizado com base em pesquisa de preços formalizada nos termos da Instrução Normativa nº 65/2021, utilizando como parâmetro contratações públicas similares registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como cotações obtidas junto a fornecedores que atuam no segmento de assessoria e apoio técnico-administrativo. Conforme relatório de cotação apresentado, foram identificadas três propostas válidas para prestação de serviços equivalentes, com valores mensais de R$ 5.000,00, R$ 5.110,00 e R$ 5.300,00, resultando em média aritmética de R$ 5.136,67, totalizando R$ 61.640,04 para o período de 12 meses.

Além da pesquisa quantitativa de preços, procedeu-se à análise qualitativa das soluções disponíveis no mercado, constatando-se que os serviços de apoio técnico-administrativo previdenciário vêm sendo contratados por Câmaras Municipais e outros órgãos públicos como forma de estruturar o atendimento ao cidadão em balcões de cidadania ou centrais de atendimento, especialmente após a digitalização dos serviços do INSS. Verificou-se a existência de diferentes modelos de execução, tais como:

1. Execução por servidor efetivo ou comissionado – solução que exige capacitação contínua e dedicação exclusiva, podendo comprometer outras atividades institucionais da Câmara.
2. Contratação de profissional autônomo (MEI) – modelo viável economicamente, porém com menor estrutura organizacional e maior risco operacional em caso de impedimentos ou descontinuidade.
3. Contratação de pessoa jurídica especializada em assessoria administrativa, com registro no CRA, estrutura formalizada, experiência comprovada e possibilidade de substituição de profissionais – modelo que assegura maior estabilidade, padronização e controle de qualidade.
4. Contratação de serviços jurídicos – alternativa inadequada ao caso concreto, pois o objeto não envolve representação ou consultoria jurídica, mas sim apoio técnico-administrativo documental.

Sob a perspectiva técnica e econômica, a solução que melhor atende ao interesse público é a contratação de pessoa jurídica especializada em apoio técnico-administrativo, com atuação exclusiva na esfera administrativa, registro no Conselho Regional de Administração e experiência comprovada. Essa opção apresenta equilíbrio entre custo e qualidade, assegura continuidade do serviço, padronização dos procedimentos, redução de riscos operacionais e maior segurança jurídica, além de estar alinhada ao valor médio praticado no mercado, conforme demonstrado na pesquisa de preços.

Dessa forma, conclui-se que a contratação por dispensa de licitação, com critério de menor preço, mostra-se adequada, vantajosa e compatível com as condições de mercado identificadas.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021).

A estimativa do valor da contratação foi estabelecida com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021, utilizando o método da média aritmética dos preços obtidos, conforme demonstrado no Relatório de Cotação constante no anexo . Foram considerados três valores mensais válidos, extraídos de contratações públicas similares e devidamente documentadas.

Memória de Cálculo (duas casas decimais)

Valores mensais identificados:

- Cotação 1: R$ 5.110,00
- Cotação 2: R$ 5.000,00
- Cotação 3: R$ 5.300,00
- Cálculo da média aritmética:
  - 5.110,00 + 5.000,00 + 5.300,00 = 15.410,00

$$15.410{,}00 \div 3 = \mathbf{5.136{,}67}$$

Cálculo do valor global (12 meses):

$$5.136{,}67 \times 12 = \mathbf{61.640{,}04}$$

Valor global estimado para 12 meses: R$ 61.640,04

Ressalta-se que a presente estimativa possui caráter preliminar e destina-se exclusivamente à instrução do Estudo Técnico Preliminar, tendo sido elaborada com base nos parâmetros e valores praticados no contrato anterior, como referência inicial para dimensionamento da contratação. Para fins de definição do preço estimado no Termo de Referência, será realizada e consolidada pesquisa oficial de preços, mediante consulta aos bancos públicos de referência e demais fontes idôneas aplicáveis, com atualização dos valores e registro das eventuais variações de mercado até a formalização da contratação.

A estimativa detalhada do valor da contratação consta abaixo/anexa

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).

A solução proposta consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para prestação contínua de serviços de apoio técnico-administrativo voltados à preparação, conferência, padronização e organização de documentos previdenciários dos munícipes, no âmbito do Balcão Cidadania da Câmara Municipal, pelo período de 12 (doze) meses. A execução ocorrerá nas dependências da Câmara, utilizando, quando necessário, a infraestrutura física e tecnológica disponibilizada pela Administração, sob supervisão de servidor designado para fiscalização contratual.

A solução compreende, de forma integrada, as seguintes etapas operacionais: atendimento presencial individualizado; levantamento preliminar das informações do munícipe; orientação quanto à documentação usualmente exigida para cada tipo de benefício previdenciário ou assistencial; conferência formal dos documentos apresentados; organização e padronização de dossiês físicos e/ou digitais; apoio no preenchimento de formulários administrativos; digitalização e arquivamento eletrônico quando necessário; e entrega organizada da documentação ao cidadão para protocolo junto ao INSS, inclusive por meio da plataforma digital oficial. Ressalta-se que a atuação limitar-se-á estritamente à esfera técnico-administrativa, sendo vedada qualquer prestação de serviços jurídicos ou prática de atos privativos de outras profissões regulamentadas.

A solução contempla ainda mecanismos de controle de qualidade, tais como verificação final da conformidade documental antes da conclusão do atendimento, padronização de fluxos internos e emissão de relatórios mensais de atividades, contendo quantitativo de atendimentos realizados e descrição sintética dos serviços prestados. A contratada deverá manter profissional qualificado disponível durante o horário de funcionamento da Câmara, assegurando continuidade, regularidade e uniformidade na execução do objeto.

Quanto ao ciclo de vida do objeto, trata-se de serviço de natureza continuada, cuja utilidade se renova periodicamente em razão da demanda constante da população. A solução não envolve aquisição de bens permanentes, mas exige manutenção da qualidade do atendimento durante toda a vigência contratual, com possibilidade de substituição de profissional em caso de necessidade, a fim de garantir a eficiência e a estabilidade do serviço.

Sob a perspectiva administrativa, a integração entre contratada e fiscalização contratual permitirá acompanhamento sistemático da execução, avaliação de desempenho e eventual adoção de medidas corretivas, assegurando que a solução entregue atenda aos objetivos institucionais da Câmara Municipal, especialmente no fortalecimento do acesso da população aos direitos previdenciários e assistenciais.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO/OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).

A presente contratação não comporta parcelamento por item ou lote, uma vez que o objeto consiste na prestação de serviço técnico-administrativo contínuo e integrado, cuja execução demanda unidade operacional, padronização metodológica e responsabilidade concentrada em um único prestador. O fracionamento da contratação poderia comprometer a uniformidade dos procedimentos, gerar divergências na organização documental e dificultar o controle de qualidade do atendimento prestado aos munícipes.

Sob a perspectiva técnica, as atividades de atendimento, conferência documental, padronização e organização de dossiês previdenciários constituem um fluxo único e interdependente, não sendo viável sua divisão sem prejuízo à eficiência operacional. A fragmentação do objeto poderia ocasionar descontinuidade no atendimento, sobreposição de atribuições, falhas na comunicação e aumento do risco de inconsistências formais nos processos organizados, impactando negativamente o interesse público e a qualidade do serviço ofertado à população.

Do ponto de vista da gestão contratual, a contratação por um único fornecedor favorece a simplificação da fiscalização, o acompanhamento sistemático da execução, a responsabilização clara por eventuais falhas e a redução de custos administrativos indiretos. Além disso, evita-se o risco de atrasos decorrentes da coordenação entre múltiplos prestadores e assegura-se maior estabilidade na execução do serviço continuado.

Ademais, considerando que o valor global estimado (R$ 61.640,04) já se encontra abaixo do limite legal para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, não há prejuízo à competitividade do certame, mesmo com a contratação global. Assim, o não parcelamento da contratação mostra-se técnica e economicamente mais vantajoso, garantindo eficiência, economicidade, uniformidade e melhor gestão do contrato, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021). Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

A contratação pretendida visa assegurar a prestação contínua, qualificada e padronizada dos serviços de apoio técnico-administrativo no âmbito do Balcão da Cidadania da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG. Entre os principais resultados pretendidos destaca-se a melhoria da qualidade do atendimento ao público, mediante organização adequada da documentação previdenciária,

conferência formal prévia e estruturação correta dos dossiês, contribuindo para maior efetividade nos requerimentos apresentados pelos munícipes perante o INSS.

Sob a perspectiva da economicidade, espera-se a redução de retrabalho decorrente de erros formais, a diminuição de indeferimentos administrativos por falhas documentais e a mitigação de demandas judiciais desnecessárias que poderiam ser evitadas por adequada instrução administrativa prévia, conforme fundamentado no Termo de Referência . A execução por empresa especializada tende a gerar melhor relação custo-benefício quando comparada à designação de servidores próprios, que poderiam ter suas atividades finalísticas comprometidas.

No tocante ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, a solução permite que os servidores da Câmara concentrem-se nas atividades típicas do Poder Legislativo, enquanto o serviço técnico-administrativo especializado é executado por profissional habilitado, com conhecimento específico das rotinas previdenciárias e dos fluxos digitais do INSS. Tal divisão racional de atribuições promove maior eficiência organizacional e otimização da força de trabalho existente.

Quanto aos recursos materiais e financeiros, a contratação contínua e planejada, com valor previamente estimado e execução periódica, assegura previsibilidade orçamentária, controle da despesa pública e estabilidade na prestação do serviço. Ademais, o atendimento técnico-administrativo gratuito oferecido à população fortalece a função institucional da Câmara Municipal na promoção da cidadania, ampliando o acesso aos direitos previdenciários e assistenciais, especialmente para pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Dessa forma, os resultados pretendidos alinham-se aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público e desenvolvimento social, previstos na Lei nº 14.133/2021.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).

Considerando as características do objeto e a infraestrutura já disponível na Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG, não se identificam providências estruturais complexas ou adaptações físicas relevantes a serem implementadas previamente à celebração do contrato. O serviço será executado nas dependências da Câmara, em espaço já destinado ao funcionamento do Balcão da Cidadania, com utilização de equipamentos e acesso à internet já existentes.

Antes da formalização do contrato, deverão ser adotadas apenas providências administrativas ordinárias, tais como: designação formal do gestor e do fiscal do contrato por meio de ato administrativo próprio; conferência e validação da documentação de habilitação da empresa vencedora; verificação da regularidade fiscal e trabalhista; indicação formal do responsável técnico vinculado à contratada; e atualização do Plano de Contratações Anual, conforme registrado na seção anterior.

Adicionalmente, recomenda-se que a fiscalização contratual receba orientação prévia quanto às atribuições de acompanhamento, controle de qualidade e verificação das atividades desenvolvidas, especialmente no que se refere ao cumprimento dos limites da atuação técnico-administrativa e à observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo que a execução contratual ocorra dentro dos parâmetros legais e éticos estabelecidos.

Assim, conclui-se que as providências prévias restringem-se a atos administrativos internos e formais, não havendo necessidade de licenças, autorizações específicas ou adequações estruturais extraordinárias para início da execução contratual.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à implementação da solução proposta. A prestação dos serviços de apoio técnico-administrativo no âmbito do Balcão Cidadania pode ser executada de forma autônoma, utilizando-se da infraestrutura física e tecnológica já disponível na Câmara Municipal, não havendo necessidade de contratação prévia ou concomitante de outros serviços para viabilizar sua execução.

Registra-se que a Câmara já dispõe de espaço físico adequado para atendimento ao público, equipamentos de informática e acesso à internet, suficientes para o desenvolvimento das atividades previstas no objeto contratual. Eventuais insumos de consumo ordinário (como papel, energia elétrica e acesso a sistemas digitais) integram a rotina administrativa da Casa Legislativa e não configuram dependência contratual específica.

Assim, a contratação pretendida apresenta caráter independente, não condicionada à formalização de ajustes paralelos, o que contribui para maior simplicidade na gestão administrativa, previsibilidade orçamentária e segurança na execução do objeto.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021). Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.

A contratação em análise refere-se à prestação de serviços técnicos de natureza exclusivamente administrativa, executados nas dependências da Câmara Municipal, não envolvendo obras, intervenções físicas, utilização intensiva de recursos naturais ou geração significativa de resíduos. Assim, conclui-se que não há impactos ambientais relevantes ou significativos decorrentes da execução do objeto contratado.

Eventuais impactos indiretos limitam-se ao consumo ordinário de energia elétrica, utilização de equipamentos de informática e eventual uso de papel para impressão de documentos, situações inerentes às rotinas administrativas já existentes na Câmara Municipal. Tais efeitos não configuram impacto ambiental relevante, tratando-se de consumo habitual e de baixa intensidade.

Como medida preventiva e de boas práticas administrativas, recomenda-se a priorização da tramitação digital de documentos, a utilização racional de papel (preferencialmente com impressão frente e verso), o armazenamento eletrônico seguro e a adoção de rotinas de desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso, contribuindo para eficiência energética e redução de desperdícios.

Dessa forma, conclui-se que a contratação não gera impactos ambientais significativos, estando alinhada às diretrizes de sustentabilidade aplicáveis a serviços administrativos de baixa complexidade ambiental

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021). Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

À luz das análises realizadas nas seções anteriores, conclui-se que a Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico-administrativo para atuação no Balcão da Cidadania da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG mostra-se plenamente adequada, necessária e alinhada ao interesse público. A solução escolhida revela-se tecnicamente apropriada para enfrentar a crescente demanda da população por auxílio na organização de documentos previdenciários, especialmente

diante da complexidade dos procedimentos administrativos e da digitalização dos serviços do INSS, assegurando atendimento qualificado, padronizado e eficiente.

Sob a perspectiva da eficiência e economicidade, a contratação permite melhor aproveitamento dos recursos humanos da Câmara Municipal, evita sobrecarga de servidores, reduz retrabalho decorrente de falhas formais na documentação e contribui para maior efetividade no acesso aos direitos previdenciários e assistenciais. Trata-se de solução proporcional, financeiramente compatível com os valores de mercado e juridicamente fundamentada na Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se adequada para promover inclusão social, fortalecimento da cidadania e melhoria na prestação de serviços à comunidade local.

Dessa forma, a proposta mostra-se proporcional, eficiente e adequada ao interesse público, cumprindo plenamente os objetivos institucionais da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG. À vista do exposto, manifesta-se parecer conclusivo favorável à contratação, por sua viabilidade técnica, coerência econômica e plena conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Presidente Bernardes/MG, 05 de março de 2025.

Ademir dos Santos Barbosa
Presidente da Câmara

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL? SIM ( ) NÃO ( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	
CEP:	
CIDADE:	
ESTADO:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	
Nº DA AGÊNCIA:	
CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT´.	TOTAL
01	Serviços especializados de apoio técnico-administrativo voltados à preparação, conferência, padronização e organização de documentos previdenciários a serem apresentados pelos munícipes perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), no âmbito do Balcão Cidadania da Câmara Municipal, conforme condições, quantidades, requisitos e demais especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.	Mês	12		
Total					

A Empresa ..... DECLARA que:

1) Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e demais despesas relacionadas ao objeto da proposta.
2) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
3) Prazo de entrega de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I do Aviso de Contratação Direta) desse processo.
4) Que não incide nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
5) Que o prazo de entrega dos bens será de acordo com os termos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Aviso de Contratação Direta), a contar do recebimento, por parte da Contratada, da ordem de compra ou documento similar. Todos os bens serão avaliados, sob pena de recusa, caso

não atenda a descriminação do Termo de Referência do referido Aviso de Contratação Direta ou de má qualidade.

LOCAL E DATA

_____

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS.: Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que apresentarem propostas contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

DECLARAÇÃO

À Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico-administrativo voltados à preparação, conferência, padronização e organização de documentos previdenciários a serem apresentados pelos munícipes perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), no âmbito do Balcão Cidadania da Câmara Municipal, conforme condições, quantidades, requisitos e demais especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado), Representante Legal da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa:

1) Está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
2) Apresenta proposta que compreende a integralidade dos custos com mão de obra, tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, transporte e demais despesas relacionadas ao objeto da proposta, bem como 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 sua entrega em definitivo;
3) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
4) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
5) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
6) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
7) (Se for organizada em Cooperativa) Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021;
8) (Se for enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa) Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA.

_____
NOME (REPRESENTANTE LEGAL)
(assinatura e carimbo)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG E A EMPRESA .....

A Câmara Municipal de Presidente Bernardes-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 02.348.267/0001-08, com sede à Rua do Cruzeiro, nº 28 – Presidente Bernardes, Minas Gerais, representada neste ato pelo presidente em exercício, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representada pelo seu Responsável Legal, Sr.(a) ....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ..../2026 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações da Câmara, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº ...../....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa especializada Serviços especializados de apoio técnico-administrativo voltados à preparação, conferência, padronização e organização de documentos previdenciários a serem apresentados pelos munícipes perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), no âmbito do Balcão Cidadania da Câmara Municipal, conforme condições, quantidades, requisitos e demais especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Contratação Direta e/ou Aviso de Dispensa Eletrônica, identificado no preâmbulo, ao Termo de Referência e à Proposta do Contratado, independentemente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT´.	TOTAL
01	Serviços especializados de apoio técnico-administrativo voltados à preparação, conferência, padronização e organização de documentos previdenciários a serem apresentados pelos munícipes perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), no âmbito do Balcão Cidadania da Câmara Municipal, conforme condições, quantidades, requisitos e demais especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência	Mes	12		
Total					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/_____ e encerramento em ___/___/_____, prorrogável na forma do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. 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 ao Aviso de Contratação Direta.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. As condições de execução e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo ao Aviso de Contratação Direta.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pelo CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo ao Aviso de Contratação Direta.

8. CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo ao Aviso de Contratação Direta.

9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo ao Aviso de Contratação Direta.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

10.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 15 dias úteis.

10.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 15 dias úteis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

11.1. As obrigações do CONTRATANTE e do CONTRATADO são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo ao Aviso de Contratação Direta.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado ao CONTRATADO:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo ao Aviso de Contratação Direta.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O presente Termo De Contrato poderá ser extinto:

15.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Contratação Direta;

15.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. O Termo de Rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.1.01.01.01.031.0001.2.0002	1.500.000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

16.2. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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 (art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021).

17.5. 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 Federal nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da Câmara, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Piranga/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Presidente Bernardes/MG, ... de ..... de 2026.

_____
Responsável legal do CONTRATANTE

_____
Responsável legal do CONTRATADO