

AVISO DE ABERTURA
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 047/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, COM FOCO NO APOIO TÉCNICO À GESTÃO MUNICIPAL, ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, ANÁLISE DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS, ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E SUPORTE À TOMADA DE DECISÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA/MG, no modo disputa aberto.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO NA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br).

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

- **DATA DA INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 27/05/2026 às 12h00min;**
- **DATA FINAL DAS PROPOSTAS: 11/06/2026 às 08h59min;**
- **DATA DE ABERTURA DA SESSÃO E INICIO DA DISPUTA: 11/06/2026 às 09h00min**
- **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO: Até o dia 08/06/2026 até às 23h59min;**
- **PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO: Até o dia 08/06/2026 até às 23h59min.**

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: www.licitardigital.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília(DF)

PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.licitardigital.com.br

INFORMAÇÕES DOS DADOS PARA PARTICIPAÇÃO: www.licitardigital.com.br

PREGOEIRO: Eulene Mendes Pereira

E-MAIL: licitacao@novaporteirinha.mg.gov.br

TELEFONE: (38) 3220-9961

**EDITAL DISPONÍVEL NO SITE: www.licitardigital.com.br
<https://novaporteirinha.mg.gov.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>**

EDITAL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 047/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA-MG com sede na Av. Tancredo de Almeida Neves, nº 260 – Centro – Nova Porteirinha – Minas Gerais, Inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.499/0001-50, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 047/2026, NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026**, tendo como critério de, tendo como critério de julgamento o **menor preço GLOBAL**, regido pela Lei 14.133/2021, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 057/2023, Decreto Municipal nº 034/2025, na Lei Orgânica Municipal, Lei 12.527/2011, Lei 13.709/2019 e demais condições fixadas neste Edital.

OBSERVAÇÕES:

1- O LICITANTE QUE SE IDENTIFICAR DURANTE A FASE DE LANCES, QUER SEJA POR LIGAÇÕES TELEFÔNICAS, MENSAGENS DE WHATSAPP, EMAIL OU QUALQUER OUTRO MEIO DE COMUNICAÇÃO ENCAMINHADO AO PREGOEIRO, SERÁ SUMARIAMENTE DESCLASSIFICADA POR INFRINGIR O QUE REZA O §5º DO ARTIGO 30 DO DECRETO FEDERAL 10.024/2019.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO NA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br).

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

- **DATA DA INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 27/05/2026 às 12h00min;**
- **DATA FINAL DAS PROPOSTAS: 11/06/2026 às 08h59min;**
- **DATA DE ABERTURA DA SESSÃO E INICIO DA DISPUTA: 11/06/2026 às 09h00min**
- **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO: Até o dia 08/06/2026 até às 23h59min;**
- **PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO: Até o dia 08/06/2026 até às 23h59min.**

Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Eulene Mendes Pereira, Pregoeira oficial, designada pela Portaria nº 026/2026 de 20/02/2026, anexado aos autos do procedimento.

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE COM A PROPOSTA FÍSICA, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

Caso a licitante vencedora não encaminhe os documentos de habilitação juntamente com a proposta, o mesmo poderá ser encaminhado após ser declarado vencedor, no prazo de até **02(duas) horas**

após a convocação da Pregoeira, **com a condição de documentos PREEXISTENTES até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, pena de ser desclassificado/Inabilitado, e penalizado nos termos do Decreto 10.024/2019 e desde edital.

1– DO OBJETO.

1.1 - Contratação da prestação de serviços de assessoria e consultoria administrativa, com foco no apoio técnico à gestão municipal, acompanhamento das rotinas administrativas, análise de informações gerenciais, organização dos processos administrativos e suporte à tomada de decisão no âmbito da Administração Pública Municipal de Nova Porteirinha/MG, no modo disputa aberto.

1.2 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Eletrônica Licitar Digital(www.licitardigital.com.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3 – Os contratos terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.4 – Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial <https://novaporteirinha.mg.gov.br>.

1.5 – Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

OBSERVAÇÕES:

Em todos os itens onde constem marcas ou descrição que remeta a determinada marca, é mera referência de capacidade, tipo, padrão de qualidade e desempenho, podendo ser ofertados itens com características semelhantes, equivalentes ou superiores, sendo o mesmo avaliado e aprovado ou não pelo(a) Pregoeiro(a), mediante comparação de capacidade, qualidade e desempenho, e principalmente o atendimento ao serviço proposto. O Pregoeiro poderá, para tanto, solicitar auxílio de outros setores, e até de profissionais externos para concluir pela aprovação ou não, com os devidos fundamentos.

Todas as decisões da Pregoeira e do Ordenador de Despesas nomeado pelo Decreto Municipal nº 034/2025, serão publicadas no site oficial do município (<https://novaporteirinha.mg.gov.br>), no diário oficial da UNIÃO, no Diário Oficial de Minas Gerais e na plataforma www.licitardigital.com.br.

2–DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. 1 – A despesa anual com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$102.023,52(cento e dois mil, vinte e três reais, cinquenta e dois centavos)**, conforme os orçamentos em anexo.

3– DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão, previamente credenciadas na plataforma Eletrônica Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), e cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste certame.

3.2 – Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.3 – O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município de Nova Porteirinha responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 – Não poderão participar deste Pregão:

- a) Empresa que se encontre, na data de abertura deste Pregão, impossibilitado de licitar ou contratar com a Administração em decorrência de sanção de declaração de inidoneidade que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98 e do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- b) O impedimento de que trata esta Subcondição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra empresa, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.
- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do município de Nova Porteirinha ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) Empresa controladores, controlados ou coligados, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) Empresa que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- g) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- h) Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- i) Poderão participar desta licitação empresas em recuperação judicial desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.
- j) Empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.5 – Consideram-se empresas integrantes do mesmo grupo econômico aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.6 – Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição¹;

3.7 – Cooperativa de trabalho utilizada para intermediação de mão de obra subordinada, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012;

3.8 – O Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição anterior mediante consulta ao:

- a) Portal eletrônico do PortaldeCompras Públicas (licitardigital.com.br), a fim de verificar a composição societária das empresas;
- b) As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

¹ Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

3.9 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.10 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4 – DA PROPOSTA

4.1 – A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), até 01 (um) minuto antes do horário previsto para abertura da sessão, de acordo com o AVISO DE ABERTURA publicado, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

4.2 – A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.3 – A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar que:

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;
- b) Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Sua proposta 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 da sessão de abertura deste Pregão.

4.4 – É OBRIGATÓRIO INDICAR VALOR UNITÁRIO E TOTAL COM NO MÁXIMO 02 CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA ALÉM DA MARCADO(S) ITEM(NS) COTADO(S), OBSERVANDO-SE A FORMA DE APRESENTAÇÃO INDICADA NO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA;

4.6 – COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

(...) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

(...) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

(...) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

(...) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

(...) Declaro que minha proposta econômica compreendem 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

(...) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

(...)Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

(...) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.

(...) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

(...) Sim, ME (...) Sim, EPP (...) Não, outros enquadramentos.

4.6.1- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7 – As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.8 – Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.9 – Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

4.10 – As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;

4.10.1 – Caso a proposta não traga em seu bojo o prazo de validade, prevalecerá o prazo indicado no item 4.10;

4.11 – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

4.12 - O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 0,10 (Dez centavos), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1 – A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, na Plataforma Eletrônica Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.2 – Durante a sessão pública, a comunicação entre a Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3 – Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 – Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

- 6.2 – A licitante somente poderá oferecer menor preço ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 6.3 – A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.4 – Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 6.5 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.6 – Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.7 – Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.
- 6.8 – Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.9 – No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes na Plataforma Eletrônica Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
- 6.10 – Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, conforme disposto no artigo 32 do Decreto 10.024/2019 e §2º do artigo 56 da Lei 14.133/2021.
- 6.11 – A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7 – DA NEGOCIAÇÃO

- 7.1 – Na hipótese de a proposta do primeiro colocado não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço, mesmo após a negociação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, após definido o resultado do julgamento.
- 7.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8– DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 8.1 – A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 3 (três) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação por meio da opção indicada na Plataforma Eletrônica Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
- 8.2 – O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 8.3 – O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do município de Nova Porteirinha/MG ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 8.4 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 8.5 – Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero,

incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.6 – Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

8.7 – Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

8.8 – Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.9 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, inclusive nas propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo município de Nova Porteirinha/MG, ou, ainda, em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei n.º 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

8.10 – Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação.

8.11 – A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

8.12 – Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital;

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

9.2 – A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados a Plataforma Eletrônica Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

9.3 – Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021 e indicadas no Anexo III deste Edital, caso não estejam contemplados na Plataforma Eletrônica (www.licitardigital.com.br), e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica da licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção indicada na Plataforma Eletrônica (www.licitardigital.com.br), quando solicitados pela Agente de Contratação.

9.4 – Os documentos deverão ser apresentados em **FORMATO DIGITAL (PDF EDITÁVEL)**, **não sendo aceitos** juntamente com a proposta, sob pena de inabilitação da licitante;

9.5 – Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados:

9.5.1 – Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.5.1.1 – As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante;

9.6 – A Agente de Contratação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

9.7 – Os documentos remetidos por meio da opção indicada na Plataforma Eletrônica (www.licitardigital.com.br) poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Agente de Contratação.

9.8 – Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Município de Nova Porteirinha/MG, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 260 – Centro- Nova

Poretirinha – MG, aos cuidados da Agente de Contratação, indicando: **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 047/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026;**

9.9 – Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

9.10 – As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

9.11 – Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.12 – Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

9.13 – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.14 – O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

9.15 – A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16 – A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Agente de Contratação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.17 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.18 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.19 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame (**Acórdão TCU 1211/2021 - Plenário e Acórdão TCU 602/2025 - Plenário**).

9.20 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.21 – Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.22 – **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;**

9.23 – Caso a licitante vencedora não encaminhe os documentos de habilitação juntamente com a proposta, o mesmo poderá ser encaminhado após ser declarado vencedor, no prazo **de até 02 (duas) horas** após a convocação da Pregoeira, **com a condição de documentos PREEXISTENTES até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, pena de ser desclassificado/Inabilitado, e penalizado nos termos do Decreto 10.024/2019 e desde edital.

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1- Este instrumento convocatório/edital, faz lei interna entre as partes, onde nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a proponente licitante que manifestar interesse em participar do presente

pregão eletrônico, deverá disponibilizar dos documentos abaixo pautando na inserção no site www.licitardigital.com.br no ato do envio da proposta de preços, até a data e horário definido para encerramento de envio das propostas, onde será objeto de avaliação documental pela Agente de Contratação que figurará como Pregoeira, objeto de acesso ao sistema do site supracitado, somente do licitante declarada vencedora conforme dispõe o art. 63, inciso II da supracitada lei federal e visa demonstrar a capacidade do licitante exercer direitos e assumir obrigações, conforme dispõe o caput do art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, onde a avaliação da documentação de habilitação será realizada pela Agente de Contratação que figurará como Pregoeira, do licitante que apresentar a proposta de menor valor do item, Documentação esta que deverá ser elaborada e inserida no sistema www.licitardigital.com.br conforme elencado a seguir:

10.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b)** – O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;
- c)** – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e)** – Declaração para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- f)** – Cópia do Documento Pessoal com foto do administrador da empresa licitante (RG, Carteira de Motorista);
- g)** – Serão realizadas pesquisas pelo Pregoeiro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Penalizadas – CNEP referente à pessoa jurídica/licitante e de seu sócio majoritário e/ou diretor;
- h)** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;
- i)** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- j)** Os documentos constantes das alíneas “g” e “h” serão conferidos no ato da sessão pela Comissão de Apoio através de consulta nos sites oficiais:
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> e
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.
- k)** **APRESENTAR AS DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS DO EDITAL.**

10.3– Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

10.3.1 – Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

10.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante,

mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

10.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

10.3.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

10.3.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

10.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

10.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

a) As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.

10.5. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) - Apresentação de no mínimo de 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou já executou o fornecimento regular e corretamente do objeto com características e quantidades semelhantes, constando o nome completo do representante legal, em papel timbrado do emitente ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ;

b) - Apresentação de **certificados de cursos de formação, capacitação, especialização, pós-graduação lato sensu e stricto sensu** diretamente relacionados às áreas objeto do escopo, como:

- 1) Formação superior em Administração, Contabilidade, Economia ou áreas correlatas;
- 2) Experiência comprovada em gestão administrativa, planejamento estratégico e financeiro e controle gerencial;
- 3) Experiência na elaboração, implementação e condução de projetos e organização da gestão;
- 4) Experiência em campanhas publicitárias, gestão de marca e suporte à comunicação institucional;
- 5) Ter fluência na língua inglesa, apresentando Certificado de proficiência mínima para boa comunicação (intermediário/avançado) com pares internacionais.

10.5.1- Poderão ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

10.5.2 - A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

10.6 - Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias;

10.7 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”;

10.8 Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

10.9. OUTRAS EXIGÊNCIAS;

10.9.1. Comprovação de idoneidade das licitantes através da apresentação dos seguintes documentos:

10.9.1.1 -Apresentar a impressão da página de consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, referente à **pessoa jurídica/licitante e de seu sócio majoritário e/ou diretor**. Emissão: (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

10.9.1.2 - Apresentar a impressão da página da consulta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, referente à **pessoa jurídica/licitante e de seu sócio majoritário e/ou diretor**. Emissão: (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

Nota 1: Os documentos exigidos no subitem 10.9 e seguintes, não desclassifica a licitante por falta de apresentação, mas após conferência pelo Agente de Contratação ou equivalente, havendo a existência da sanção aplicada, proibitiva de participação em licitação e de contratar com Administração Pública, não constitui requisito de habilitação, por conseguinte, não pode ser causa de inabilitação. A consequência, quando verificada a existência de sanção da espécie, mediante consulta a sistemas oficiais de registros de penalidades, é a sumária exclusão do licitante do certame, por ausência de condição legal de participação. Nestes termos, o(a) Agente de Contratação ou equivalente, diligenciará a licitante para mais esclarecimentos, no que tange a sanção, nos termos do art. 156, incisos e parágrafos.

Nota 02 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021.

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo(a) Pregoeiro(a)”.

11 – DO RECURSO

11.1 – Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2 – As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de lavratura da ata do Pregão, limitado ao horário das 23:59 horas(horário oficial de Brasília/DF), do último dia útil do referido prazo.

11.3 – As demais licitantes ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

11.4- Os recursos e contrarrazões poderão ser enviadas para e-mail licitacisgraomogol@gmail.com, até as 23:59 horas, no horário oficial de Brasília/DF, desde que, seja comprovada a impossibilidade

de publicar na Plataforma Eletrônica Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

11.5 – Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 – As respostas aos recursos apresentados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados e no site www.novaporteirinha.mg.gov.br.

11.7 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Ordenador de Despesas nomeado pelo Decreto Municipal nº 034/2025.

12.2 – O objeto deste Pregão será adjudicado **POR MENOR PREÇO** à licitante vencedora, e poderá haver contratações e adesões por itens, uma vez que, serão discriminados valores unitários.

13 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1 – Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 – Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

13.3 – O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo município.

13.4 – Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio da Plataforma Eletrônica Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

13.5 – Quando a licitante convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outra licitante poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pela licitante vencedora.

13.6 – Caso nenhuma das licitantes aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.7 – Os contratos formalizados terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal e as regras da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

13.8 – Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial www.novaporteirinha.mg.gov.br.

13.9 – Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

14 – DAS SANÇÕES

14.1 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

14.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

14.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII](#) e [XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15- DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 – Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise, até as 23:59 horas, no horário oficial de Brasília/DF - cabendo ao agente de contratação decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

15.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

15.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

15.4 -As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados e no site www.novaporteirinha.mg.gov.br.

15.5- Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Agente de Contratação até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

16 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 057/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

16.2 – 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;

16.3 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

16.4– Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

16.5 – 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;

16.6 – Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

17.1 – Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

- II – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V – realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI – manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
- a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
 - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;
- VIII – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência;
- XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV – verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do

- respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII – consultar o Município sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

18.1 – Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

- I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
- II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VIII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- IX – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na

legislação de regência;

X – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

19 – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – AO ORDENADOR DE DESPESAS compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

19.2 – A anulação do Pregão induz à do contrato.

19.3 – As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.4 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

19.5 – Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as normas deste Edital.

20 – DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência com as especificações Técnicas Gerais, especificações Técnicas dos Serviços e orçamento Estimativo;

Anexo II – Modelo de proposta de preços;

Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;

Anexo IV – Declaração de enquadramento ME/EPP ou EQUIPARADA;

Anexo V – Declaração imunidade e/ou isenção imposto de renda pessoa jurídica

Anexo VI – Minuta do Contrato;

Anexo VII– Indicação do Preposto.

Anexo VIII – Informações Complementares.

21 – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Janaúba/MG, com exclusão

de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nova Porteirinha/MG, 25 de maio de 2026

Fernanda Queiroz de Souza
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 047/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

OBJETO: Contratação da prestação de serviços de assessoria e consultoria administrativa, com foco no apoio técnico à gestão municipal, acompanhamento das rotinas administrativas, análise de informações gerenciais, organização dos processos administrativos e suporte à tomada de decisão no âmbito da Administração Pública Municipal de Nova Porteirinha/MG.

1-JUSTIFICATIVA:

A Administração Municipal enfrenta desafios relacionados à complexidade crescente das demandas administrativas, à necessidade de maior integração entre unidades organizacionais e ao aprimoramento da qualidade das informações gerenciais, o que evidencia a necessidade de suporte técnico especializado para elevação do nível de maturidade da gestão.

Nesse contexto, identifica-se a necessidade de contratação de serviços de assessoria e consultoria administrativa com atuação multidisciplinar, voltados ao apoio técnico à gestão municipal, com foco na organização das rotinas administrativas, na sistematização de processos, no acompanhamento do plano de metas das Secretarias e no aprimoramento da eficiência administrativa, permitindo atender diferentes áreas da instituição com flexibilidade, economicidade e visão integrada.

Esta assessoria deverá observar as diretrizes, normativos, instrumentos e modelos institucionais eventualmente definidos no âmbito da Governança Municipal, não competindo à contratada a definição de políticas institucionais, modelos estruturais de governança ou diretrizes estratégicas de caráter institucional.

A adoção de profissional com perfil generalista representa solução tecnicamente adequada e economicamente eficiente, permitindo atuação transversal, maior capacidade de adaptação às dinâmicas institucionais e racionalização de custos, sem prejuízo da qualidade técnica das entregas.

A contratação visa contribuir para a melhoria da organização administrativa, por meio da análise de informações gerenciais, elaboração de diagnósticos administrativos, revisão de fluxos internos de trabalho, produção de relatórios técnicos e recomendações gerenciais, bem como apoio na organização de - no sentido de apoiar a implementação, organização e melhoria incremental dos fluxos administrativos, observadas as diretrizes institucionais previamente definidas, sem atuação na modelagem estrutural dos processos administrativos - e na consolidação de dados para subsidiar a tomada de decisão da alta gestão sob caráter técnico-informacional, voltado à organização, análise e consolidação de dados, não configurando delegação de competência decisória nem substituição das atribuições da autoridade administrativa.

Adicionalmente, observa-se a necessidade de aprimoramento da comunicação administrativa e institucional, bem como de apoio na organização de informações e fluxos comunicacionais internos, visando maior integração entre os setores e melhoria na disseminação de informações estratégicas.

Considerando ainda o crescimento das demandas institucionais relacionadas ao desenvolvimento econômico local, incluindo a interlocução com agentes externos e potenciais investidores, faz-se necessário que a assessoria possua capacidade de apoio técnico na organização dessas interações, incluindo, quando necessário, a facilitação de comunicação em língua estrangeira, especialmente inglesa.

Os serviços terão caráter técnico-consultivo e de apoio à gestão, consistindo no assessoramento à alta administração municipal e às Secretarias quanto à organização de informações gerenciais, acompanhamento das atividades administrativas e dos planos de metas de cada Secretaria,

sistematização de processos internos, apoio ao monitoramento das ações institucionais e à avaliação gerencial das atividades desenvolvidas.

A atuação desta assessoria possui natureza técnico-administrativa e operacional, voltada ao apoio à gestão e à execução das rotinas institucionais, não abrangendo atividades de definição de políticas públicas, estruturação de modelos institucionais ou estabelecimento de diretrizes estratégicas, competências estas reservadas à outras instâncias.

A contratação tem por objetivo fortalecer a capacidade administrativa do município, promovendo maior eficiência na condução das atividades, melhoria na organização das informações estratégicas, apoio à tomada de decisão em caráter técnico-informacional, voltado à organização, análise e consolidação de dados, não configurando delegação de competência decisória nem substituição das atribuições da autoridade administrativa, além do aprimoramento e integração entre as unidades administrativas.

Nesse sentido, busca-se elevar o nível de eficiência, integração e organização da gestão pública municipal, contribuindo para o acompanhamento dos planos de metas e a melhoria dos processos internos, otimização de recursos e fortalecimento da atuação institucional do Município. Por estes motivos, solicitamos a contratação dos serviços, conforme descrito abaixo:

Item	Qtde	Und.	Descrição do Serviço	Valor Unitário médio	Valor total estimado
01	12	Mês	Prestação de serviços de assessoria em gestão administrativa, planejamento estratégico e acompanhamento do plano de metas, análise de informações gerenciais, apoio técnico à gestão administrativa, organização dos processos administrativos, suporte à tomada de decisão, e gestão de marca e da comunicação.	8.501,96	102.023,52

2- DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 – A empresa contratada deverá::

- a) prestar apoio técnico à gestão municipal no acompanhamento das rotinas administrativas, considerando que o suporte à tomada de decisão possui caráter técnico-informacional, não substituindo a competência decisória da autoridade administrativa nem configurando delegação de atribuições institucionais;
- b) apoio à implementação e operacionalização dos processos administrativos, conforme diretrizes institucionais estabelecidas;
- c) apoiar o acompanhamento e execução do planejamento estratégico, sem interferência na sua estruturação metodológica ou diretrizes institucionais;
- d) apoiar a análise, consolidação e organização de informações gerenciais, com vistas ao suporte à tomada de decisão;
- e) prestar suporte na elaboração de relatórios administrativos e gerenciais;
- f) acompanhar demandas institucionais e administrativas da gestão municipal;
- g) auxiliar na organização e padronização de fluxos administrativos internos;
- h) prestar suporte técnico às Secretarias Municipais na execução de atividades administrativas;
- i) participar de reuniões administrativas, quando solicitado, prestando apoio técnico à gestão;
- j) apoiar a aplicação, operacionalização e disseminação das diretrizes definidas pelo Comitê Gestor da Marca, garantindo aderência às orientações institucionais sobre seu melhor uso e aplicabilidade, para entregar resultados compatíveis com o planejamento;
- k) prestar apoio técnico na gestão da comunicação administrativa e institucional, incluindo organização de informações e fluxos comunicacionais internos;
- l) apoiar o monitoramento das ações e atividades da gestão municipal, mediante acompanhamento gerencial e organização de informações, visando subsidiar a avaliação administrativa.

2.2- As atividades deverão estar voltadas ao apoio técnico-administrativo e ao acompanhamento das rotinas institucionais, observadas as diretrizes da Administração Municipal.

A contratação de serviço profissional com perfil generalista para a prestação de serviços técnicos de apoio à gestão configura-se como uma decisão estratégica relevante para a Administração Pública, especialmente em contextos que demandam flexibilidade operacional, capacidade de adaptação, racionalização de custos e visão integrada dos processos administrativos. Considerando o caráter multidisciplinar e dinâmico da gestão pública, a atuação de um prestador com competências abrangentes permite maior capacidade de atendimento às diversas demandas institucionais da administração municipal, favorecendo a integração entre áreas, a otimização de fluxos de trabalho e o suporte a diferentes frentes de atuação administrativa. Esse modelo de contratação possibilita ainda maior agilidade na resposta a demandas emergentes, projetos transversais e necessidades específicas da gestão, reduzindo a dependência de múltiplas contratações especializadas e minimizando a necessidade de processos adicionais de capacitação ou mobilização de novos recursos humanos. Dessa forma, a prestação de serviços por profissional com perfil generalista contribui para fortalecer a eficiência administrativa, ampliar a capacidade de articulação institucional e apoiar a melhoria contínua dos processos de gestão, gerando ganhos operacionais e estratégicos para a Administração do município.

2.3 – A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os prazos, cronogramas e especificações técnicas pactuadas no contrato, sendo obrigatória a apresentação de relatório técnico de acompanhamento e conclusão, com descrição das atividades realizadas, resultados alcançados, registro fotográfico (quando aplicável) e avaliação da efetividade.

2.4– A CONTRATANTE será responsável pelo custeio das despesas de **transporte, alimentação e hospedagem** dos profissionais da CONTRATADA quando a atividade demandar deslocamento entre municípios e para fora do município ou envolver o **acompanhamento de autoridades municipais** (Prefeita e Secretários Municipais) em compromissos institucionais.

2.5 – Caso haja necessidade de alteração nos locais, datas ou formato da execução dos serviços ao longo da vigência contratual, a CONTRATADA deverá se adequar às novas demandas sem ônus adicional à CONTRATANTE, desde que previamente pactuado.

2.6 – A CONTRATADA deverá respeitar os princípios da confidencialidade, sigilo institucional, ética profissional e proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), e zelar pelo uso adequado das informações da administração pública municipal.

3- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS (critérios e práticas) DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Os requisitos da contratação foram levantados visando assegurar a eficiência, qualidade e responsabilidade que atendam às necessidades do município. Assim, deve-se considerar para atender às necessidades institucionais, os seguintes critérios:

- a) prestação de serviços técnicos especializados em gestão administrativa, análise de informações gerenciais, acompanhamento do Planejamento Estratégico de cada Secretaria, o planejamento administrativo e organização da gestão, gestão de marca e suporte na comunicação;
- b) profissional com formação superior em Administração, Contabilidade, Economia ou áreas correlatas;
- c) profissional com experiência comprovada em gestão administrativa, planejamento estratégico e financeiro e controle gerencial;
- d) profissional com experiência na elaboração, implementação e condução de projetos e organização da gestão;
- e) profissional com experiência em campanhas publicitárias, gestão de marca e suporte à comunicação institucional;
- f) capacidade de elaboração de relatórios técnicos e gerenciais;
- g) domínio de ferramentas de análise e gestão de dados;

- h) domínio da língua inglesa, com nível desejado de intermediário a avançado;
- i) disponibilidade para acompanhar a Prefeita em viagens;
- j) trabalhar presencialmente - na sede da Prefeitura - no mínimo 2 (dois) dias na semana, e os demais de forma remota, cumprindo carga horária equivalente a - no mínimo - 40 horas semanais.

3.2- Além disso, os serviços deverão ser executados observando:

- a) confidencialidade das informações institucionais;
- b) atendimento às normas administrativas e legais aplicáveis;
- c) adoção de boas práticas de governança e controle.
- d) cumprir as exigências definidas pela instituição, prestando os serviços no local indicado pela Prefeitura;
- e) o profissional deverá utilizar seus conhecimentos para prestar suporte no atendimento de demandas e necessidades específicas, postuladas pela Prefeitura;
- f) serviço de natureza de realização por demanda, com entregas idem;
- g) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, entregando, ao final de cada mês, relatórios de serviços executados, caracterizando as entregas mensais;
- h) para prestação dos serviços, o licitante contratado deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato;
- i) o contratado será responsável por todos os encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas e assinar carteira de seus funcionários e das pessoas subordinadas a ele e envolvidas no atendimento, isentando integralmente a Prefeitura Municipal de Nova Porteirinha;
- j) mínimo de 3 (três) atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a licitante e/ou profissional detentor da responsabilidade técnica executou serviços de características semelhantes aos ora licitados;
- k) ter disponibilidade para viagens eventuais, para acompanhar a Prefeita em agendas externas;
- l) ter fluência na língua inglesa, apresentando Certificado de proficiência mínima para boa comunicação (intermediário/avançado) com pares internacionais;
- m) estar presencialmente no município, no mínimo, dois dias a cada semana, para cumprimento de agendas com Prefeita e Secretários, ficando os demais a serem prestados de forma remota, perfazendo um total mínimo de 40 (quarenta) horas semanais;
- n) entregar todos os documentos e certidões exigidas, periodicamente, conforme solicitado pela Contratante.

3.3- Práticas de execução dos serviços

A execução deverá seguir boas práticas de gestão, incluindo:

- a) planejamento das atividades e cronograma de entregas;
- b) reuniões periódicas de acompanhamento com a gestão;
- c) elaboração de relatórios técnicos e gerenciais;
- d) utilização de metodologias de gestão e controle administrativo;
- e) garantia de confidencialidade das informações institucionais.

3.4 - Produtos esperados

Entre os principais produtos da contratação:

- a) diagnóstico administrativo e financeiro da organização;
- b) plano de melhoria da gestão administrativa;
- c) relatórios gerenciais periódicos;
- d) indicadores de desempenho organizacional.

3.5 - Critérios de avaliação dos serviços

A avaliação da execução do contrato considerará:

- a) cumprimento dos prazos estabelecidos;
- b) qualidade técnica dos relatórios e análises;
- c) efetividade das recomendações apresentadas;
- d) contribuição para melhoria da gestão administrativa e financeira;
- e) atendimento às demandas institucionais.

3.6- Forma de acompanhamento

O acompanhamento da execução será realizado por meio de:

- a) reuniões de monitoramento;
- b) análise dos relatórios apresentados;
- c) avaliação periódica da gestão.

3.7. RESULTADOS ESPERADOS

A contratação de serviços de assessoria administrativa e em gestão tem como finalidade promover melhorias na gestão administrativa, financeira e no controle interno da instituição, contribuindo para maior eficiência na aplicação dos recursos e fortalecimento da governança organizacional.

Os resultados pretendidos com a contratação são os seguintes:

1. Melhoria da gestão administrativa:

- a) organização e padronização dos processos administrativos;
- b) estruturação de rotinas administrativas mais eficientes;
- c) aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho e da gestão documental.

2. Fortalecimento do controle financeiro:

- a) implantação ou aperfeiçoamento de mecanismos de controle financeiro e orçamentário;
- b) monitoramento sistemático das receitas e despesas;
- c) redução de riscos de inconsistências na gestão financeira.

3. Apoio ao planejamento e à tomada de decisão:

- a) elaboração de relatórios gerenciais periódicos;
- b) disponibilização de informações consolidadas para suporte às decisões da gestão;
- c) identificação de oportunidades de melhoria na aplicação dos recursos.

4. Apoio ao acompanhamento de indicadores:

- a) apoio ao acompanhamento de indicadores;
- b) organização de informações para monitoramento gerencial.

5. Aumento da eficiência e transparência na gestão:

- a) melhoria da qualidade das informações administrativas e financeiras;
- b) maior transparência nos processos de gestão e controle;
- c) fortalecimento das práticas de governança e controle interno.

6. Otimização do uso de recursos públicos ou institucionais:

- a) identificação de oportunidades de redução de custos;
- b) melhor planejamento da aplicação de recursos;
- c) uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

Com a implementação da assessoria administrativa, espera-se alcançar uma gestão mais organizada, eficiente e orientada por indicadores, garantindo maior controle sobre as atividades administrativas e financeiras e contribuindo para a melhoria contínua da gestão institucional.

Os ganhos com esta contratação dificilmente podem ser tangibilizados diretamente. Os benefícios de se contratar uma assessoria em gestão administrativa, acompanhamento do planejamento estratégico, análise de informações, gestão de marca e suporte à comunicação, e, em um ambiente dinâmico

como o da administração pública, a flexibilidade e a capacidade de adaptar-se rapidamente são qualidades essenciais para garantir uma gestão eficiente e integrada. Os resultados certamente refletirão na satisfação do cidadão com a gestão.

4 – ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

4.1 – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e prestar os serviços nos locais indicados pelo Município;

4.2 – Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

4.3 – O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.3.1 . O vencedor deverá apresentar em no máximo 03 (três) horas prorrogáveis pelo mesmo período após declarado vencedor, planilha com os preços, já aplicados linearmente o desconto obtido na fase lances e/ou negociação com o(a) Pregoeiro. Será este documento denominado de proposta final. Na elaboração desta proposta, deve-se usar apenas duas casas decimais após a vírgula, com arredondamento para baixo em cada item, sem uso de fórmulas de Excel que não sejam “truncar;2”

4.4 – A Proposta Comercial deverá satisfazer na forma e no conteúdo as exigências deste TR e do respectivo instrumento convocatório, especialmente o seguinte: serem datados e assinados pelo representante legal da empresa proponente, devidamente comprovado no processo, constar o nome completo e número do documento de identificação do signatário, o endereço completo e atualizado da licitante, o número de inscrição no CNPJ, Inscrição Estadual (se houver) telefone e FAX, se houver.

4.5 – A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

4.6 – Nos preços apresentados deverão estar inclusos obrigatoriamente todos os custos, impostos etc., com o objeto do serviço.

4.7 – A última folha da proposta deverá ser obrigatoriamente assinada pelo representante legal da empresa licitante, devidamente identificado e as demais por ele rubricadas.

5 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 – Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os itens deverão estar de acordo com as exigências indicadas pelo município, sendo que, somente aqueles itens solicitados serão aceitos para efeito de cumprimento do contrato;

5.2 – Caso a empresa vencedora do item, não tenha condições de fornecer os serviços com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar ao Município, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), e solicitar a substituição do serviço por outro de qualidade semelhante, equivalente ou superior;

5.3 – Em sua proposta, a Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de entrega do objeto.

5.4 - Este procedimento é realizado na forma do Artigo 181º, da Lei Federal denº 14.133/2021, sendo que uma vez adjudicado o objeto e homologado o procedimento, dele decorrerão contratos administrativos a serem celebrados, individualmente, de acordo com a necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade de recursos financeiros, inexistindo a obrigatoriedade de contratação.

5.5 - Será permitida após a vírgula 02 (duas) casas decimais;

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação,

devido comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

6.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que o serviço fornecido seja de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa;

6.3 – A contratada se compromete a realizar os serviços, devendo ser iniciado em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento, sem nenhum custo adicional para o Contratante, podendo tal prazo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela Contratada, nos endereços informados pelos municípios.

6.4 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.5 – Responder perante o Município, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

6.6 – Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, ficando excluída qualquer solidariedade da Administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município;

6.7 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

6.8 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;

6.9 – O contrato firmado com o Município Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

6.10 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município Contratante, plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

6.11 – Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra município;

6.12– Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

6.13- Prestar os serviços com qualidade e eficiência, conforme o escopo pactuado;

6.14- Garantir a confidencialidade e a ética profissional no trato com dados da Administração;

6.15- Apresentar relatórios técnicos mensais ou conforme a ordem de serviço;

6.16- Disponibilizar equipe técnica qualificada para execução das atividades propostas.

6.17- Acompanhar e assessorar a Prefeita Municipal e os Secretários Municipais em reuniões, eventos, feiras e convenções, sempre que solicitado.

7 – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

7.1 – Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

7.2 – Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

7.3 – Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Edital;

7.4 – Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada,

cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

7.5 – Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

7.6 – Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência;

7.7 – Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

7.8 – Disponibilizar, dentro do prazo previsto para a implantação do sistema, todas as informações necessárias a CONTRATADA;

7.9 – Emitir ordem de serviços dos serviços contratados.

8 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

8.1 – A proposta deverá ser elaborada considerando a quantidade de unidades a serem adquiridas e valor unitário;

8.2 – Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA;

8.3 – Responsabilizar-se por todas as despesas de operação, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços de sua responsabilidade;

8.4 – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

8.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;

8.6 – Estão incluídas no preço total todas as despesas, mão-de-obra, impostos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes do contrato;

8.8 – O preço deverá ser oferecido em reais, e não será em nenhuma hipótese reajustado;

8.8.1 – Aplicar arredondamento no custo unitário, sendo considerado apenas duas casas decimais. Observar a Lei do Real (*“Art. 1º A partir de 1º de julho de 1994, a unidade do Sistema Monetário Nacional passa a ser o REAL, que terá curso legal em todo o território nacional. [...] § 5º Admitir-se-á fracionamento especial da unidade monetária [...] na determinação da expressão monetária de outros valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos”*).

9 – DO MODO DE DISPUTA:

9.1 – O pregão será processado no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31 Decreto Federal 10.024/2019 cumulado com o inciso I do artigo 56 da Lei 14.133/2021, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

9.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

9.2 – Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente;

9.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º do artigo 32 do Decreto Federal 10.024/2019, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal 10.024/2019, mediante justificativa.

10 – FORMA DE JULGAMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1 – Além das regras comuns dos Atos Convocatórios baseados nas legislações que regem a matéria, impõe-se as seguintes:

10.2 – O julgamento deverá ser por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2.1 – O vencedor deverá apresentar em no máximo 03 (três) horas após declarado vencedor e convocação, planilha com os preços, já aplicados linearmente o desconto obtido na fase lances e/ou negociação com o(a) Pregoeiro. Será este documento denominado de proposta final. Na elaboração desta proposta, deve-se usar apenas duas casas decimais após a vírgula, com arredondamento para baixo em cada item, sem uso de fórmulas de Excel que não sejam “truncar;2”

10.3 – A Proposta Comercial deverá satisfazer na forma e no conteúdo as exigências deste TR e do respectivo instrumento convocatório, especialmente o seguinte: serem datados e assinados pelo representante legal da empresa proponente, devidamente comprovado no processo, constar o nome completo e número do documento de identificação do signatário, o endereço completo e atualizado da licitante, o número de inscrição no CNPJ, Inscrição Estadual (se houver) telefone e FAX, se houver.

10.4 – A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

10.5 – Nos preços apresentados deverão estar inclusos obrigatoriamente todos os custos, impostos etc., com o objeto do serviço.

10.6 – A última folha da proposta deverá ser obrigatoriamente assinada pelo representante legal da empresa licitante, devidamente identificado e as demais por ele rubricadas.

11 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 057/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

11.2 – 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;

11.3 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

11.4 – Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

11.5 – 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;

11.6 – Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

12.1 – Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente

realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V – realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI – manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;

VIII – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV – verificar a correta aplicação dos serviços, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto

recebido;

XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII – consultar o Município sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

13.1 – Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

14 – DO RECEBIMENTO

14.1 – Os serviços serão recebidos **provisoriamente no prazo de 10(dez) dias**, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo²;

14.2 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga;

14.3 – O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

14.4 – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

14.5 – O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

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

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

14.8 – Os equipamentos/serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de 02(dois) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade dos bens/serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual;

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

c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos fornecimentos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

²Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133

14.10 – 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

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

15 – DA LIQUIDAÇÃO

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

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

15.3 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada 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, conforme IN RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023 e Portaria 013/2023;

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

15.5 – A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, o que poderá ser feito por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#);

15.6 – A Administração deverá realizar consulta da regularidade fiscal para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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

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

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

15.10 – 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 relativa à regularidade fiscal.

16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 16.1 – O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a prestação dos serviços, apresentação do relatório, aprovação do relatório, emissão de Nota Fiscal, acompanhada de CND's Federal, Estadual, FGTS e Trabalhista;
- 16.2 – Para emissão das notas fiscais/fatura, serão tomadas como base, as ordens de fornecimento apresentadas;
- 16.3 – A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços;
- 16.4 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias após o prazo de 10(dez) dias, o valor da nota fiscal não sofrerá acréscimos a qualquer título;
- 16.5 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias após o prazo de 30(trinta) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos com base nos índices do IGP-M/FGV, INPC/FGV ou IPCA/FGV, sendo que será aplicado o índice mais favorável para o Município;
- 16.6 – Caso constatado alguma irregularidade nas **Notas Fiscais/Faturas**, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 16.7 – A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;
- 16.8 – Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;
- 16.9 – O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;
- 16.10 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 16.11 – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;
- 16.12 – O município de Nova Porteirinha passou a aplicar a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, para fins de retenção de Imposto de Renda sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme Portaria 013/2023;
- 16.12.1 – As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura;
- 16.12.2 – Para todos os documentos fiscais emitidos deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao Imposto de Renda;
- 16.12.3 – Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa;
- 16.12.4 – Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º desta Lei;
- 16.12.5 – Durante o processo de liquidação da despesa, poderão ser rejeitados os documentos fiscais em desacordo com as exigências da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, devendo o fornecedor retificar o documento ou apresentar outro sem as impropriedades identificadas ficando suspenso o processo de liquidação até o saneamento;
- 16.12.6 – Haverá a retenção de Imposto de Renda independente de ocorrer por parte do contratado o destaque de IRRF no documento fiscal, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023;

16.12.7 – Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados às pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023;

16.12.8 - A condição de imunidade e isenção de que trata o §1º deste artigo será declarada pela entidade apresentando documento equivalente, ambos em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023;

16.12.9 – A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou em sua falta, no corpo do documento que deverá conter a expressão "DOCUMENTO EMITIDO POR ME/EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL" nos termos do artigo 59, § 4ºI, alínea a da Resolução CGSN fl 40/2018;

16.12.10 – Havendo alterações na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, o Município expedirá nova portaria atualizando.

17 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 – A contratação será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, sendo que os serviços de fornecimento contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, devendo a Administração verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;

18 – CONDIÇÕES DO CONTRATO

18.1 – Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização do contrato:

I – serão registrados no contrato os preços e os quantitativos do adjudicatário;

II – quando o licitante vencedor não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, será desclassificado e convocado o segundo colocado; e

§ 4º O preço contrato com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência do contrato;

18.3 – Após os finalizados os procedimentos o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

Parágrafo único. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Município;

18.4 – Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no artigo 90 da lei 14.133/21, fica facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

18.5 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, sendo que os serviços de fornecimento contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, devendo a Administração verificar a regularidade fiscal do contratado,

consultando o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

19 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1 – Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I – supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

II – suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III – repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV – atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V – não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 2º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I – não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II – assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).

§ 3º Os emitentes das garantias previstas no [art. 96 desta Lei](#) deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

19.2 – De acordo com os Art. 138 e 139, a extinção do contrato poderá ser:

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

*§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.*

*§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.*

20 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

20.1 – Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado ou da data de alteração do preço do contrato, conforme convenções coletivas de trabalho mencionadas neste Termo.

I – na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos no inciso anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Município calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda;

§ 1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data de consolidação do orçamento estimado ou, quando for o caso, da alteração do preço do contrato que deu origem à contratação, com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

§ 2º Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, ocorrerá a modificação da data-base do caput deste artigo, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então;

§ 3º A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação;

§ 4º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila ou mediante formalização de termo aditivo;

§ 5º Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo;

20.2 – A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar podendo ser provocado pelo Município ou requerido pela contratada.

Parágrafo único. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

I – o evento seja futuro e incerto;

II – o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III – o evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;

IV – a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

V – a modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

VI – haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VII – seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

20.3 – Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.

Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

20.4 – O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

21 – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

21.1– A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

22 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I – quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- II – quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.2 – Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

22.3 – A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II – suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa;

22.4 – Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

22.5 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

22.6 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

22.7 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

22.8 – É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII](#) e [XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

23 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

23.1 – Habilitação Jurídica:

23.1.1 – registro comercial, no caso de empresa individual;

23.1.2 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

23.1.3 – O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;

23.1.4 – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

23.1.5 – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

23.1.6 – Declaração para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

23.1.7 – Cópia do Documento Pessoal com foto do administrador da empresa licitante (RG, Carteira de Motorista);

23.1.8 – Serão realizadas pesquisas pela Pregoeira no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Penalizadas – CNEP;

23.1.9 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

23.1.10 - Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

23.1.11- APRESENTAR AS DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS DO EDITAL.

23.2– Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

23.2.1 – Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

23.2.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

23.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

23.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

23.2.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

23.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

23.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

23.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

b) As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.

23.4– Qualificação Técnica

23.4.1- Apresentação de no mínimo de 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou já executou o fornecimento regular e corretamente do objeto com características e quantidades semelhantes, constando o nome completo do representante legal, em papel timbrado do emitente ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ;

23.4.2- Apresentação de **certificados de cursos de formação, capacitação, especialização, pós-graduação lato sensu e stricto sensu** diretamente relacionados às áreas objeto do escopo, como:

- 6) Formação superior em Administração, Contabilidade, Economia ou áreas correlatas;
- 7) Experiência comprovada em gestão administrativa, planejamento estratégico e financeiro e controle gerencial;
- 8) Experiência na elaboração, implementação e condução de projetos e organização da gestão;
- 9) Experiência em campanhas publicitárias, gestão de marca e suporte à comunicação institucional;
- 10) Ter fluência na língua inglesa, apresentando Certificado de proficiência mínima para boa comunicação (intermediário/avançado) com pares internacionais.

23.4.3- Poderão ser solicitada (s) cópia (s) de contrato (s), atestado (s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove (m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

23.4.4 - A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

23.5 - Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias;

23.6 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”;

23.7 Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 – O Contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 057/2023, pelos princípios gerais de direito.

24.2 – Os prazos previstos no contrato serão contados nos termos do art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, com as alterações posteriores.

24.3 – O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato.

24.4– No Termo de Referência está detalhado minuciosamente as condições do fornecimento.

25 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

28.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.0002.2008 Manut. Ativ. da Sec. Gestão e Planejamento - 33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica – Ficha 51.

Observação: Toda a documentação apresentada neste instrumento, bem como obrigações indicadas no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento ou obrigação e se omita em outro será considerado especificado e válido, estando este instrumento vinculado ao Edital e a este termo de referência.

Nova Porteirinha/MG, 25 de maio de 2026.

Fernanda Queiroz de Souza
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 047/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

OBJETO: Contratação da prestação de serviços de assessoria e consultoria administrativa, com foco no apoio técnico à gestão municipal, acompanhamento das rotinas administrativas, análise de informações gerenciais, organização dos processos administrativos e suporte à tomada de decisão no âmbito da Administração Pública Municipal de Nova Porteirinha/MG.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório		
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone/Fax/email para contato e envio da <u>ATA/Contrato</u>		
Telefone/Fax/email para contato e envio das <u>Ordens de Compras</u>		
Banco	Agência (nome / nº)	Conta corrente
Dados do Signatário - para assinatura da Ata/Contrato		
Nome:		
Cargo	Identidade	CPF
Declaro que nos preços propostos encontram-se inclusos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto e da prestação dos serviços da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA		R\$

Item	Qtde	Und.	Descrição do Produto	Valor unitário	Valor total
01	12	Sv.	Prestação de serviços de assessoria em gestão administrativa, planejamento estratégico e acompanhamento do plano de metas, análise de informações gerenciais, apoio técnico à gestão administrativa, organização dos processos administrativos, suporte à tomada de decisão, e gestão de marca e da comunicação.		

a) Será permitida após a vírgula 02 (duas) casas decimais;

b) A PROPOSTA **DEVERÁ** ser apresentada em linguagem clara e objetiva, evitando-se erros ou rasuras, em 1 (uma) via impressa por folhas de tamanho único, que identifique a LICITANTE, devidamente assinada por responsável legal da LICITANTE ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da mesma;

c) Os serviços serão fornecidos para o Município mensalmente;

d) A proposta e os lances deverão referir-se ao item cotado, sob pena de desclassificação.

Informamos que nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado pelo Município, indicando para esse fim o(a) Sr.(a), RG nº e CPF nº, como representante legal desta empresa.

Informamos o endereço eletrônico e telefone para envio de correspondências e notificações que se fizerem necessárias:

Ficando a licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá comunicar imediatamente ao Município.

Valor Total da Proposta por 12 (doze) meses (.....).

Valor por Extenso: ;

Presente proposta tem validade (.....) dias;

...../.....,.....de.....de.....

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 047/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o **Procedimento Licitatório nº. 047/2026**, do **Pregão Eletrônico nº. 008/2026**, promovido pelo Município de Nova Porteirinha, a(o) empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º....., com sede à no município de....., pelo seu representante legal, infra identificado,

DECLARA:

Que conhece e aceita o inteiro teor do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;

O pleno conhecimento e subordinação às condições gerais da contratação, direcionado aos princípios da boa – fé objetiva e interesse público, inerentes aos procedimentos de contratação pública;

Que até a presente data inexistem Fatos Impeditivos para licitar e contratar com a Administração Pública, abstendo-se de atos que frustrem a finalidade da presente contratação;

O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, se couber;

DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes, em especial a IN STN 01/97, DE 15/01/1997, e suas alterações, que a Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que consente expressamente que o município de Nova Porteirinha/MG, realize o tratamento de seus dados pessoais nos termos do inciso I do artigo 7º da Lei 13.709/2016.

E que, portanto, em cumprimento ao disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, se encontra perfeitamente apta para participar do Processo Licitatório supra

identificado, estando em situação regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.

Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

.....
Local e data)

.....

Assinatura do representante legal.

Carimbo CPNJ

ANEXO IV

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 047/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, enquadrar-se no tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, e suas alterações.

Declara, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações.

Declarante ainda, nos termos do que prevê o a §2º do artigo 4º da Lei 14.133/2021, que, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, fazendo jus aos benefícios indicados nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006³;

_____, _____ de _____ de _____.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

³ §2º do artigo 4º da Lei 14.133/2021.

ANEXO V (OPCIONAL)

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 047/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026**

**DECLARAÇÃO IMUNIDADE E/OU ISENÇÃO IMPOSTO DE RENDA PESSOA
JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO III DO ART. 3º, III.**

Ilmo. Sr.

(Autoridade a quem se dirige), (Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº DECLARA à (Nome da entidade pagadora), que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

() Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

() Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa UniveMGidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (documento em anexo).

ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

() Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

() Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e parafins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;

os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

Local e data

Assinatura do Responsável

**DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA
JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 3º IV.**

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige) (Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº , DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter..., a que se refere o art 15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997. Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
- e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e
- h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável ...

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 047/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE NOVA PORTEIRINHA, E A
EMPRESA, PARA OS FINS
NELE INDICADOS.

O **MUNICÍPIO DE NOVA PORTEIRINHA**, inscrito no CNPJ sob o nº, com sede, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por, Sr., CPF, nomeado Ordenador de Despesas pelo Decreto municipal nº 034/2025 e a empresa, estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº, aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a)., inscrito(a) no CPF sob o número, residente e domiciliado na Av/Rua....., nº, Bairro, cidade....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 – O presente Contrato tem como fundamento as Leis Federais n.º regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal 10.024/2019 e Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Decreto Municipal nº 057/2023, Decreto Municipal 034/2025, Lei Orgânica Municipal, 12.527/2011, Lei 13.709/2019 e demais condições fixadas neste Edital, e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 047/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026**, devidamente homologado pelo Ordenador de Despesas, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO VALOR

2.1 – Contratação da prestação de serviços de assessoria e consultoria administrativa, com foco no apoio técnico à gestão municipal, acompanhamento das rotinas administrativas, análise de informações gerenciais, organização dos processos administrativos e suporte à tomada de decisão no âmbito da Administração Pública Municipal de Nova Porteirinha/MG.

O valor total deste contrato é R\$......(.....), para fornecimento dos serviços a Contratante pagará a Contratada os seguintes valores unitários:

Item	Und.	Qtde.	Especificações	Valor Unitário	Valor total
------	------	-------	----------------	----------------	-------------

CLAUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 – A empresa contratada deverá::

a) prestar apoio técnico à gestão municipal no acompanhamento das rotinas administrativas, considerando que o suporte à tomada de decisão possui caráter técnico-informacional, não

substituindo a competência decisória da autoridade administrativa nem configurando delegação de atribuições institucionais;

- b) apoio à implementação e operacionalização dos processos administrativos, conforme diretrizes institucionais estabelecidas;
- c) apoiar o acompanhamento e execução do planejamento estratégico, sem interferência na sua estruturação metodológica ou diretrizes institucionais;
- d) apoiar a análise, consolidação e organização de informações gerenciais, com vistas ao suporte à tomada de decisão;
- e) prestar suporte na elaboração de relatórios administrativos e gerenciais;
- f) acompanhar demandas institucionais e administrativas da gestão municipal;
- g) auxiliar na organização e padronização de fluxos administrativos internos;
- h) prestar suporte técnico às Secretarias Municipais na execução de atividades administrativas;
- i) participar de reuniões administrativas, quando solicitado, prestando apoio técnico à gestão;
- j) apoiar a aplicação, operacionalização e disseminação das diretrizes definidas pelo Comitê Gestor da Marca, garantindo aderência às orientações institucionais sobre seu melhor uso e aplicabilidade, para entregar resultados compatíveis com o planejamento;
- k) prestar apoio técnico na gestão da comunicação administrativa e institucional, incluindo organização de informações e fluxos comunicacionais internos;
- l) apoiar o monitoramento das ações e atividades da gestão municipal, mediante acompanhamento gerencial e organização de informações, visando subsidiar a avaliação administrativa.

3.2- As atividades deverão estar voltadas ao apoio técnico-administrativo e ao acompanhamento das rotinas institucionais, observadas as diretrizes da Administração Municipal.

3.3 – A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os prazos, cronogramas e especificações técnicas pactuadas no contrato, sendo obrigatória a apresentação de relatório técnico de acompanhamento e conclusão, com descrição das atividades realizadas, resultados alcançados, registro fotográfico (quando aplicável) e avaliação da efetividade.

3.4– A CONTRATANTE será responsável pelo custeio das despesas de **transporte, alimentação e hospedagem** dos profissionais da CONTRATADA quando a atividade demandar deslocamento entre municípios e para fora do município ou envolver o **acompanhamento de autoridades municipais** (Prefeita e Secretários Municipais) em compromissos institucionais.

3.5 – Caso haja necessidade de alteração nos locais, datas ou formato da execução dos serviços ao longo da vigência contratual, a CONTRATADA deverá se adequar às novas demandas sem ônus adicional à CONTRATANTE, desde que previamente pactuado.

3.6 – A CONTRATADA deverá respeitar os princípios da confidencialidade, sigilo institucional, ética profissional e proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), e zelar pelo uso adequado das informações da administração pública municipal.

3.7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.7.1 Os requisitos da contratação foram levantados visando assegurar a eficiência, qualidade e responsabilidade que atendam às necessidades do município. Assim, deve-se considerar para atender às necessidades institucionais, os seguintes critérios:

- a) capacidade de elaboração de relatórios técnicos e gerenciais;
- k) domínio de ferramentas de análise e gestão de dados;
- l) domínio da língua inglesa, com nível desejado de intermediário a avançado;
- m) disponibilidade para acompanhar a Prefeita em viagens;
- n) trabalhar presencialmente - na sede da Prefeitura - no mínimo 2 (dois) dias na semana, e os demais de forma remota, cumprindo carga horária equivalente a - no mínimo - 40 horas semanais.

3.7.2- Além disso, os serviços deverão ser executados observando:

- a) confidencialidade das informações institucionais;
- b) atendimento às normas administrativas e legais aplicáveis;
- c) adoção de boas práticas de governança e controle.
- d) cumprir as exigências definidas pela instituição, prestando os serviços no local indicado pela Prefeitura;
- e) o profissional deverá utilizar seus conhecimentos para prestar suporte no atendimento de demandas e necessidades específicas, postuladas pela Prefeitura;
- f) serviço de natureza de realização por demanda, com entregas idem;
- g) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, entregando, ao final de cada mês, relatórios de serviços executados, caracterizando as entregas mensais;
- h) ter disponibilidade para viagens eventuais, para acompanhar a Prefeita em agendas externas;
- i) ter fluência na língua inglesa, apresentando Certificado de proficiência mínima para boa comunicação (intermediário/avançado) com pares internacionais;
- j) estar presencialmente no município, no mínimo, dois dias a cada semana, para cumprimento de agendas com Prefeita e Secretários, ficando os demais a serem prestados de forma remota, perfazendo um total mínimo de 40 (quarenta) horas semanais;
- k) entregar todos os documentos e certidões exigidas, periodicamente, conforme solicitado pela Contratante.

3.7.3- Práticas de execução dos serviços

A execução deverá seguir boas práticas de gestão, incluindo:

- f) planejamento das atividades e cronograma de entregas;
- g) reuniões periódicas de acompanhamento com a gestão;
- h) elaboração de relatórios técnicos e gerenciais;
- i) utilização de metodologias de gestão e controle administrativo;
- j) garantia de confidencialidade das informações institucionais.

3.7.4 - Produtos esperados

Entre os principais produtos da contratação:

- e) diagnóstico administrativo e financeiro da organização;
- f) plano de melhoria da gestão administrativa;
- g) relatórios gerenciais periódicos;
- h) indicadores de desempenho organizacional.

3.7.5 - Critérios de avaliação dos serviços

A avaliação da execução do contrato considerará:

- f) cumprimento dos prazos estabelecidos;
- g) qualidade técnica dos relatórios e análises;
- h) efetividade das recomendações apresentadas;
- i) contribuição para melhoria da gestão administrativa e financeira;
- j) atendimento às demandas institucionais.

3.7.6- Forma de acompanhamento

O acompanhamento da execução será realizado por meio de:

- d) reuniões de monitoramento;
- e) análise dos relatórios apresentados;
- f) avaliação periódica da gestão.

3.8. RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados pretendidos com a contratação são os seguintes:

1. Melhoria da gestão administrativa:

- a) organização e padronização dos processos administrativos;
- b) estruturação de rotinas administrativas mais eficientes;
- c) aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho e da gestão documental.

2. Fortalecimento do controle financeiro:

- a) implantação ou aperfeiçoamento de mecanismos de controle financeiro e orçamentário;
- b) monitoramento sistemático das receitas e despesas;
- c) redução de riscos de inconsistências na gestão financeira.

3. Apoio ao planejamento e à tomada de decisão:

- a) elaboração de relatórios gerenciais periódicos;
- b) disponibilização de informações consolidadas para suporte às decisões da gestão;
- c) identificação de oportunidades de melhoria na aplicação dos recursos.

4. Apoio ao acompanhamento de indicadores:

- a) apoio ao acompanhamento de indicadores;
- b) organização de informações para monitoramento gerencial.

5. Aumento da eficiência e transparência na gestão:

- a) melhoria da qualidade das informações administrativas e financeiras;
- b) maior transparência nos processos de gestão e controle;
- c) fortalecimento das práticas de governança e controle interno.

6. Otimização do uso de recursos públicos ou institucionais:

- a) identificação de oportunidades de redução de custos;
- b) melhor planejamento da aplicação de recursos;
- c) uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

3.9– A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto.

3.10 – Quando solicitado pelo município, o serviço será realizada em local definido na Ordem de Serviço e qualquer esclarecimento deverá ser feito na Sede Administrativa, situada na Avenida Tancredo Neves, 260 – centro – Nova Porteirinha – MG, CEP 39.525-000.

3.11- Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu fiscal de contrato, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

CLAUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 – Esta contratação será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, sendo que os serviços de fornecimento contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes

4.2 - O início da prestação de serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento - OF.

4.3 – Os aditamentos contratuais terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do Município.

4.4 – Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e

Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO ÍNDICE PARA REAJUSTE CONTRATUAL

5.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

I – na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos no inciso anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Município calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda;

§ 1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data de consolidação do orçamento estimado ou, quando for o caso, da alteração do preço do contrato que deu origem à contratação, com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

§ 2º Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração do preço do contrato com reflexo no contrato, ocorrerá a modificação da data-base do caput deste artigo, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então;

§ 3º A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação;

§ 4º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila ou mediante formalização de termo aditivo;

§ 5º Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo;

5.2 – A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar, podendo ser provocado pelo Município ou requerido pela contratada.

Parágrafo único. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

I – o evento seja futuro e incerto;

II – o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III – o evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;

IV – a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

V – a modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

VI – haja nexos causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VII – seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

5.3 – Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da

contratação.

Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

5.4 – O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

5.5 – A apresentação de resposta tanto no caso de pedido e repactuação quanto do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30(trinta) dias, após a apresentação de toda a documentação necessária para análise do pedido.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa orçamentária da execução deste Contrato para este exercício correrá conforme as informações a seguir:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

dotação orçamentária:

04.122.0002.2008 Manut. Ativ. da Sec. Gestão e Planejamento - 33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica – Ficha 51.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

8.1 – As partes envolvidas, por si e por seus colaboradores, deverão observar as disposições da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.

8.2 – A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados enquanto a CONTRATADA é definida como Operadora de dados.

8.3 – A CONTRATANTE e a CONTRATADA serão consideradas controladoras conjuntas quando esta transferir dados pessoais e dados pessoais sensíveis de seus representantes, prepostos ou colaboradores à CONTRATANTE.

8.4 – A CONTRATADA indicará encarregado para assuntos relacionados à LGPD que poderá ser o mesmo colaborador qualificado como preposto para outros assuntos relacionados à execução do contrato.

8.5 – O fiscal nomeado pelo CONTRATANTE contará com a orientação da unidade do CONTRATANTE indicada como encarregada para atuar como canal de comunicação entre o CONTRATANTE, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

8.6 - A CONTRATANTE tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos representantes, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA, para viabilizar acesso aos sistemas de informação essenciais ao desenvolvimento das atividades contratadas, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.

8.7 – Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão deste Contrato, poderão ser divulgados pela CONTRATANTE com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.

8.8 – A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus colaboradores ou prepostos, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza,

exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão deste Contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto deste Contrato.

8.9 – A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais, conforme disposições da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, cujos princípios deverão ser aplicados ao tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

8.10 – A CONTRATANTE se certificará de que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a obrigações legais de confidencialidade.

8.11 – É vedado à CONTRATADA o tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

8.12 – A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados, causados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

8.13 – A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que a CONTRATANTE adote, se for o caso, as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

8.14 – Extinto o presente instrumento ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art.16 da LGPD.

CLÁUSULA NONA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

9.1 – As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 – A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas no Anexos I do **Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2026**, deve:

- a) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- b) Responsabilizar-se pela indicação dos profissionais, materiais, insumos e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE;
- c) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- d) Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- e) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, no que se refere ao acesso às dependências do CONTRATANTE;
- f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- g) A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.
- h) Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- i) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para prestação do serviço, com o intento

- de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- j) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do fornecimento do objeto deste contrato;
 - k) Substituir os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
 - l) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços;
 - m) Coordenar e controlar a execução do fornecimento contratado;
 - n) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;
 - o) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
 - p) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato;
 - q) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - r) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
 - s) Cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 8.3 – Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo:
- a) Utilização de equipamentos com baixo consumo de energia;
 - b) Utilização de técnicas mais eficientes e racionais.
 - c) Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS).
 - d) A execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.
 - e) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

9.4 – A CONTRATADA se compromete, ainda, a:

- a) Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) vigentes ou que entrem em vigor na vigência deste Contrato;
- b) Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à confidencialidade dos dados pessoais;
- c) Prestar informações à CONTRATANTE para que esta proveja às respostas ao titular de dados, nos termos da LGPD;
- d) Tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade dos titulares e dar cumprimento às regras e princípios previstos
- e) na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- f) Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as

Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pela CONTRATANTE no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato;

g) Garantir que qualquer atividade realizada envolvendo o tratamento de Dados Pessoais, resultante do objeto do presente contrato, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais e sejam consistentes com a Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE e normativos correlatos;

h) Possibilitar e garantir à CONTRATANTE o acompanhamento, fiscalização e auditoria, a qualquer tempo, no que se refere às obrigações relativas à proteção de dados pessoais;

i) Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no estrito limite determinado pela CONTRATANTE para execução deste Contrato;

j) Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais, viabilizando à CONTRATANTE a coleta de termos de confidencialidade de todos os seus colaboradores vinculados a este Contrato;

k) Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais;

l) Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais, com exceção, se for o caso, da subcontratação previamente autorizada pela CONTRATANTE.

m) Cumprir todas as obrigações constantes no anexo I, do **edital**.

9.5 – São expressamente vedadas à CONTRATADA:

a) A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

b) A subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

c) A contratação de dirigente ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste Contrato.

9.6 – A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do **Pregão Eletrônico 026/2025**, deve:

a) Expedir ordem de fornecimento ou qualquer outro documento hábil para descrever a demanda;

b) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

c) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

d) Fica nomeado(a) como Gestor do Contrato, o(a) Sr(a)....., portador(a) do CPF

e) Fica nomeado como Fiscal do Contrato, (a) Sr(a)....., portador(a) do CPF

f) Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento do contrato;

g) Impedir que terceiros, sem autorização, executem os fornecimentos objeto deste contrato;

h) Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos serviços, desde que cumpridas pela

CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;

- i) Disponibilizar as normas do CONTRATANTE referentes à sustentabilidade, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos;
- j) Cumprir todas as obrigações constantes no anexo I, do **edital**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – Durante a vigência deste Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por fiscais da CONTRATANTE, devidamente designados para esse fim, permitida a assistência de terceiros, como previsto no Anexo I do **Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2026**.

10.2 – A atestação de conformidade do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização deste Contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 057/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

11.2 – 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;

11.3 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

11.4 – Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

11.5 – 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;

11.6 – Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

12.1 – Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V – realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI – manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

- a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e

esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;

VIII – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV – verificar a correta aplicação dos serviços, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII – consultar o Município sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à

contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

13.1 – Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas

(PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

14.1 – Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO do Município, acompanhada da Nota Fiscal/Fatura referente ao fornecimento prestado, a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

14.2 – O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1 – Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133/21, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1 – A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei n.º 14.133/2021.

16.2 – No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

16.3 – No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

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

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

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

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;

- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, conforme IN RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023;

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

17.5-A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, o que poderá ser feito por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.6- A Administração deverá realizar consulta da regularidade fiscal para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

17.10- - 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 relativa à regularidade fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE

18.1 – Em se tratando de fornecimento de serviços, os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

18.2 – Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela INRFB2145, de 26 de junho de 2023 conforme determina o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

18.3 – A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES

19.1 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I – quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II – quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.2 – Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

1663 – A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II – suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

19.3 – Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

19.4 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.5 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

19.6 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

19.7 – É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA VIGÈSIMA – DO FORO

20.1 – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Janaúba/MG, definida na cláusula primeira deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

20.2 – E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias, as quais, depois de lidas, seguem assinadas, pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Nova Porteirinha/MG, _____ de _____ de 20.....

PELO CONTRATANTE:

.....
Secretária Municipal de
Ordenadora de Despesas.

PELA CONTRATADA:

Detentor da Ata.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____

ANEXO VII – INDICAÇÃO DO PREPOSTO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 047/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2026

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
representada pelo(a) Sr(a), portador do CPF
....., indica como seu Preposto para acompanhar a execução dos serviços, o
Sr....., portador do CPF....., telefone de contato, e-
mail

Declara que tem pleno conhecimento de que todas as decisões tomadas pelo Preposto obrigam a
Contratada.

....., de de

Local e data

.....

Assinatura do Representante Legal

Favor apor carimbo CNPJ.

ANEXO VIII – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 047/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2026**

DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:

DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorização de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:
E-MAIL:

Obs.: Informar apenas 1(um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.