



EDITAL DE LICITAÇÃO 013/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026
Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

- O Município de Naque, com endereço a Av. José Martins Morais Júnior, nº. 75, Centro, CEP: 35.117000 – Naque, Minas Gerais, CNPJ 01.613.208/0001-49, isento de inscrição estadual, realizará licitação na modalidade pregão eletrônico, em sessão pública na sala localizada à Av. José Martins Morais Júnior, nº. 75, Centro, Naque, Minas Gerais, destinada a contratação empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo em atendimento à Secretaria Municipal de Administração do Município de Naque/MG, a ser custeado com recursos próprios.

1.1 - O pregão será realizado por Agente de Contratação (Pregoeiro) e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº 09 de 13 de janeiro de 2026, e regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 17 de 01 de março de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela lei 147/2014 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.2 - No curso da realização do processo licitatório, a Administração observará os princípios do planejamento, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade, da isonomia e do julgamento objetivo, evitando o formalismo excessivo, desde que eventual falha não seja considerada insanável, não comprometa a substância das propostas e não acarrete prejuízo à isonomia entre os licitantes.

1.3 - As respostas do Agente de Contratação (Pregoeiro) às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito. Julgadas pertinente, serão encaminhadas ao requerente exclusivamente pelos meios eletrônicos disponíveis.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026	
INFORMAÇÕES DE DATA E HORA	
Data inicial para recebimento das propostas	07/05/2026 – 00h01min - Horário de Brasília
Data final para recebimento das propostas	20/05/2026 – 08h50min - Horário de Brasília
Abertura/Análise Das Propostas	20/05/2026 – 09h00min - Horário de Brasília
INFORMAÇÕES DE ACESSO E OBTENÇÃO DE AVISO	
Endereço da disputa de preços	https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/
Acesso ao aviso	Disponíveis através do link https://www.naque.mg.gov.br/licitacoes e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)
Consultas/esclarecimentos	e-mail: licitacao@naque.mg.gov.br ou telefone (33) 99134-0853
INFORMAÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO	
critérios de julgamento	Menor Preço por Item
Valor global médio estimado:	de RS 105.600,00 (cento e cinco mil e seis reais)
Exclusiva ME/EPP	SIM () NÃO (x)
Intervalo mínimo de diferença de valores	0,5%



Fundamentação	Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 17 de 01 de março de 2023.
----------------------	--

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame

1.5 – As empresas interessadas em participar deste Pregão Eletrônico deverão acessar o Edital e seus Anexos exclusivamente por meio eletrônico, disponíveis no sítio oficial do Município de Naque/MG (<https://www.naque.mg.gov.br/licitacoes>), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; devendo ainda realizar o prévio cadastramento no sistema eletrônico SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico pelo link (<https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/>), devendo ainda solicitar a chave de solicitação de acesso.

1.5.1 - A solicitação da chave de acesso, que deverá ser feita por meio do portal de compras da Prefeitura Municipal de Naque, acessível pelo link: <https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/>. No portal, o interessado deverá clicar na opção "**Acesso Identificado**" e, em seguida, em "**Solicitar Acesso – Licitação Eletrônica**".

1.6 - As solicitações de esclarecimentos poderão ser feitas diretamente no sistema eletrônico SCPI, em campo específico, e, também pelo e-mail licitacao@naque.mg.gov.br.

2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração do Município de Naque/MG, a ser custeado com recursos próprios.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação empresas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, nos seguintes termos:

3.1.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados junto ao endereço eletrônico descrito no item 5 – CREDENCIAMENTO, que atendam a todas as exigências contidas neste edital com ramo de atividade compatível com o objeto, inclusive quanto ao disposto nos seus anexos;

3.1.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.1.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.1.4 - É de responsabilidade da empresa licitante a obtenção das licenças e autorizações a que se refere o inciso I do § 5º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/21, quando for o caso.

3.1.5 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.2 - Não poderão participar deste pregão:

3.2.1 - Licitantes suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;



- 3.2.2.** - Licitante declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.2.3** - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.2.4** - Aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos.
- 3.2.5** - Licitante cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste prego;
- 3.2.6** - Licitante que se encontre em processo de dissolução, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- 3.2.7** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas 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;
- 3.2.8** - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 3.2.9** - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.2.10** - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 3.2.11** - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si.
- 3.2.12** - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.2.13** - Agente público do órgão ou entidade licitante.
- 3.2.14** - Fica vedada a participação de cooperativas no presente certame, tendo em vista que o objeto da contratação envolve a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, com necessidade de subordinação jurídica, controle de jornada e inserção dos profissionais na estrutura administrativa do órgão, características incompatíveis com o regime jurídico das cooperativas, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União.
- 3.3** - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato Agente Público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 3.4** - O Impedimento de que trata o item 3.2.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.5** - A vedação de que trata o item 3.2.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



3.6 - É expressamente vedada a contratação cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão licitante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme disposto no § único do inciso VI do art. 48 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.7 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro/ Agente de contratação não mais serão admitidos novos proponentes junto ao certame.

3.8 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4 – DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NAS CONDIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

4.1 Ao licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de Pequeno Porte ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, será concedido o tratamento favorecido, nos termos dos art. 42 a 49 do mesmo diploma legal.

4.2 - Na forma da legislação vigente, os licitantes para obterem o tratamento diferenciado deverão comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mediante a apresentação de:

4.2.1 - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou declaração equivalente inerente à empresa participante;

4.2.2 - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou declaração equivalente inerente à empresa participante.

4.3 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

4.4 - Para concessão do tratamento diferenciado, os licitantes deverão apresentar junto a proposta comercial qualquer um dos documentos mencionados nos itens 4.2.1 e 4.2.2.

4.5 - Encerrada a fase de lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de até 05 (cinco) minutos, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente superior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o preço estimado para a contratação, será declarada vencedora **(exceto no certame exclusivo de ME, EPP e equiparadas)**.

4.6 - Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da condição do item 4.4, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito **(exceto no certame exclusivo de ME, EPP e equiparadas)**.

4.7 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, §2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que atenderem as exigências do edital **(exceto no certame exclusivo de ME, EPP e equiparadas)**.

4.8 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, sejam inferiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor preço **(exceto no certame exclusivo de ME, EPP e equiparadas)**.

4.9 - Ocorrendo empate na forma do item anterior, proceder-se á da seguinte forma:

4.9.1 - Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais



microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na hipótese do item 4.7 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto em lei. No caso de equivalência dos preços apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º e 2º do artigo da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique quem primeiro poderá apresentar a oferta (exceto no certame exclusivo de ME, EPP, e equiparadas).

4.9.2 - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências previstas neste edital será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta de menor preço (**exceto no certame exclusivo de ME, EPP, e equiparadas**).

4.10 - Para comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial expedida no máximo a 90 (noventa) dias a contar da data de recebimento das propostas, ou órgão de registro competente, ou declaração sobre sua condição de ME/EPP expedida pelo representante legal ou autorizado no ato do Credenciamento.

5 – CREDENCIAMENTO

5.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico junto a SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico pelo link <https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/>, opção credenciamento (Participar), devendo preencher as informações solicitadas.

5.1.1 - A participação do Licitante no Pregão na forma Eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.1.2 - A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do Licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão - Portal de Compras – Pregão Eletrônico - Manual do Participante do SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico, <https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital>.

b) Inserção no sistema de especificação do objeto da licitação em conformidade com o Edital, constando preço, marca, fabricante e o que for necessário, com o CUIDADO para não identificar a empresa participante do certame;

c) Anexação do Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social), anexação de todos os documentos exigidos na plataforma da SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico/edital será opcional. Caso não seja anexado documentos nessa etapa deverá ser enviado mediante a solicitação do Pregoeiro/ Agente de contratação no prazo máximo de 2 (duas) horas observando horário de emissão de cada documento, caso esse contenha, independentemente de vencedor ou não para fins de alimentação de dados no sistema. Se anexados os documentos no momento do credenciamento, permanecerá inacessível até a etapa de habilitação, ou seja, restrição padrão da plataforma em garantia do anonimato nas etapas anteriores.

5.1.3 - O acesso do operador ao Pregão na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da SENHA pessoal e INTRANSFERÍVEL do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados dia e horário limites estabelecidos.



5.1.4 - A CHAVE de identificação e a SENHA dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão na forma Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico.

5.1.5 - O credenciamento do Licitante participante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

5.1.6 - Caberá ao Licitante participante 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.1.7 - O Licitante participante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.1.8 - Não haverá custo de operacionalização e uso do sistema.

5.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone (33) 991340853 WhatsApp, Chat ou e-mail, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas (horário de Brasília), ou esclarecer através do manual do fornecedor disponibilizado junto ao link do edital, vídeo aulas no link <https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/>.

5.3. - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, solicitada no portal de licitação eletrônica através do endereço: <https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/> ou enviado para o e-mail licitacao@naque.mg.gov.br A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro/ Agente de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a mesma no prazo de três dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, se for o caso.

6 – DA PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS COMERCIAIS E LANCES

6.1 – A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico pelo link de acesso <https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/>, selecionar processo, visualizar selecionado, lançar proposta, informar campos requisitos de habilitação e carregar arquivo da proposta escrita, carregar arquivo de documentação, em seguida digitar valores da proposta escrita, concluindo salvar.

6.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme descrito e definido no preâmbulo desse edital.

6.2 - Caberá ao fornecedor 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro/ Agente de contratação no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro/ Agente de contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



6.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o Pregoeiro/ Agente de contratação designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do CPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico pelo link de acesso <https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.7 – Quanto a proposta, o encaminhamento dela pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.8 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

6.9 – Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

7 – HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, poderão ser anexados até o fim de recebimento/digitação das propostas, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pelo CPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico pelo link de acesso <https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/>, item 5.1 ao subitem 5.1.7 deste edital. E caso não seja feito, conforme previsto neste edital, e caso não sejam deverão ser encaminhados em até duas horas contados da convocação do Pregoeiro/ Agente de contratação.

7.2 - Franqueada vista aos interessados, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso, devendo serem realizados tão logo seja encerrada a sala de disputa após julgamento do último item a ser apregoado, indicado qual o item deseja interpor recurso pelo interessado ou contrarrazões.

7.2.1 – Por ser trata de pregão eletrônico, declaro vencedor(es), o(s) interessado(s) ao manifestar sua intenção de recorrer, deverá manifestar através do chat do sistema, mensagem direcionada ao Pregoeiro/ Agente de contratação, e assim, terá(ão) prazo de 30 (trinta) minutos, para que assim o faça no sistema.

7.3 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro/ Agente de contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.4 - No caso de necessidade de verificação dos documentos enviados na forma constante do subitem 7.6.1 ao subitem 7.6.13, o licitante convocado pelo Pregoeiro/ Agente de contratação deverá apresentar os originais para conferência ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou ainda declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal. Os documentos relacionados deverão ser entregues na Av. José Martins Morais Júnior, 70 – Sala da Comissão de Licitação, Prédio da Prefeitura Municipal de Naque/MG, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da sessão pública. A não apresentação dentro do prazo estipulado acarretará na invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis.



7.4.1 - Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.2 - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

7.4.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais “não digitais” quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. A verificação pelo Pregoeiro/ Agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

7.6 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

7.6.1. Habilitação Jurídica

7.6.1.1. **Registro Comercial:** No caso de empresa individual, apresentação do registro comercial.

7.6.1.2. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, conforme Resolução CGSIM nº 16, de 2009, com verificação da autenticidade no portal do Empreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br).

7.6.1.3. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social:** Em se tratando de sociedades comerciais, apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. Para sociedades por ações, deve ser acompanhado dos documentos de eleição dos administradores.

7.6.1.4. **Inscrição do Ato Constitutivo:** Para sociedades civis, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.6.1.5. **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP):** Certidão da Junta Comercial ou do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, comprovando a condição de ME ou EPP, conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do DNRC.

7.6.1.6. **Empresas ou Sociedades Estrangeiras:** Decreto de autorização para funcionamento no País e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.6.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

7.6.2.1. **CNPJ:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.6.2.2. **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal:** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, referente à sede ou domicílio do licitante, compatível com o objeto da licitação.

7.6.2.3. **Certidão de Débitos Federais:** Certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais.

7.6.2.4. **Certidão de Regularidade Fiscal Estadual:** Certificado de regularidade expedido pela Fazenda Estadual.

7.6.2.5. **Certidão de Regularidade Fiscal Municipal:** Certificado de regularidade expedido pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.



7.6.2.6. **FGTS:** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado da Caixa Econômica Federal.

7.6.2.7. **CNDT:** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

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

7.6.3. Qualificação Técnica

7.6.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

7.6.3.2. Comprovação de possuir em seu quadro, profissionais devidamente qualificados para o desempenho das atividades que atenda o objeto a ser contratado. Devendo ainda apresentar relação de profissionais os quais irá atender áreas específicas.

7.6.3.2.1. A licitante deverá apresentar declaração formal, acompanhada de relação de sua equipe técnica, indicando os profissionais que atuarão na execução do objeto, contendo:

- Nome do profissional;
- Formação acadêmica;
- Experiência profissional;
- Área de atuação.

7.6.3.2. Comprovação da Qualificação da Equipe técnica dos profissionais poderá ser realizada por meio de:

- Currículo profissional;
- Certificados de cursos ou capacitações;
- Declarações de experiência;
- Documentos que evidenciem atuação na área pública ou compatível.

7.6.4. Qualificação Econômico-Financeira

7.6.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata: Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, datada de no máximo 90 (noventa) dias antes da sessão pública do Pregão.

7.6.5. Declarações Obrigatórias Anexo V - Declarações Obrigatórias, conforme previsto neste edital.

7.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.8. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.9 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.9.1 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos como substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.



7.9.2 - Como condição para a celebração do contrato ou documento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação apresentadas no processo.

7.9.3 - Os documentos emitidos via internet poderão ser apresentados em sua forma original ou em cópia reprográfica sem autenticação. No entanto, sua autenticidade estará sujeita à verificação por meio de consulta realizada pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) ou pela equipe de apoio.

7.9.4 - A falsidade nas declarações sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7.9.5 - A apresentação de documentos originais não digitais será exigida apenas em casos de dúvida sobre a integridade dos documentos digitais ou quando a legislação assim determinar.

7.9.6 - A verificação dos documentos poderá ser realizada em sites oficiais, o que constituirá meio legal de comprovação.

7.9.7 - Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, exceto nos casos de diligência para:

7.9.7.1 - Complementação de informações referentes a documentos já apresentados;

7.9.7.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a entrega das propostas;

7.9.7.3 - Comprovação de condições de habilitação existentes na abertura da sessão pública.

7.9.7.4 – A lei 14.133/21 incorporou a previsão de que o Agente de Contratação (Pregoeiro) tem o dever de “sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica”, O novo diploma de licitações e contratos administrativos continuou vedando a substituição ou apresentação de novos documentos, mas previu diligências excepcionais. Nesses termos é possível a complementação e atualização de documentos com base nos dispositivos supracitados. A saber:

Acórdão 1.211/2021 - definição de documento novo. O TCU promoveu a interpretação do art. 64 da Lei 14.133 por meio do paradigmático Acórdão 1.211/2021-Plenário. O resultado deu origem ao seguinte enunciado de jurisprudência:

[...] a vedação à inclusão de novo documento novo, prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação (Pregoeiro).

Neste mesmo ano, através do Acórdão 2443/2021 o TCU voltou a se manifestar sobre o assunto, vejamos: *Acórdão 2443/2021-Plenário:*

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 e Contratos Administrativos), não alcança documento destinado a atestar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública, apresentado em sede de diligência.

Muito similar ao Acórdão anterior, porém adiciona o termo “em sede de diligência”.

Já neste ano (2022) o Tribunal de Contas da União, produziu mais dois acórdãos abrangendo esse assunto, vejamos:

Acórdão 966/2022-Plenário – de 04/05/2022

É lícita a admissão da juntada de documentos, durante as fases de classificação ou de habilitação, que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, sem que isso represente afronta aos princípios da isonomia e da igualdade entre as licitantes.

Neste novo Acórdão, o Relator BENJAMIN ZYMLER, permite a anexação de documentos durante as fases de Classificação, como na fase de Habilitação, desde que estes documentos sejam pré-existent.

O Mais recente Acórdão, agora do Relator ANTÔNIO ANASTASIA de 04/05/2022 (mesma data do anterior).



Acórdão 988/2022 – Plenário de 04/05/2022

Na falta de documento relativo à fase de habilitação em pregão que consista em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, deve o Agente de Contratação (Pregoeiro) conceder-lhe prazo razoável para o saneamento da falha, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade, bem como ao art. 2º, caput, da Lei 9.784/1999

Neste Acórdão, o Relator Antônio Anastasia faz os seguintes comentários.

“conquanto seja fundamental no Direito Administrativo, o princípio da legalidade não é absoluto” e, no caso concreto, “parece-me claro que sua aplicação irrestrita operou contra a obtenção da melhor proposta e do alcance do interesse público, sendo apropriado ponderar a aplicação da salutar flexibilização do formalismo”. Além disso, invocou o art. 2º, parágrafo único, inciso VI, da Lei 9.784/1999, o qual estabelece como um dos critérios a serem observados em processos administrativos a “adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público”.

... Acrescentou que o entendimento por ele externado seria harmônico com diversas e recentes deliberações do Plenário, a exemplo dos Acórdãos 2673/2021, 2528/2021, 1636/2021 e 1211/2021.

Segundo o relator Antônio Anastasia, *“Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré -existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público, com a prevalência do processo (meio) sobre o resultado almejado (fim). O Agente de Contratação (Pregoeiro), durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes (...); sendo que a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação (Pregoeiro).”*

7.9.8.4.1 - Ou seja, para os fins da vedação contida no art. 64, caput, descrito acima, não considera documento novo aquele que, ainda que juntado posteriormente, comprova condição preexistente à abertura da sessão pública do certame. Sob essa perspectiva, será admissível a juntada posterior de documento desde que seu conteúdo se refira à condição preexistente. Podemos ainda destacar que de acordo com o Ministro Relator, admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto.

7.9.8.5 – Por fim, observando o contido nos itens anteriores, caso o licitante vencedor, não atenda às exigências de habilitação, a Comissão de contratação examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até encontrar uma que esteja de acordo com as exigências do edital.

8 – SESSÃO DO PREGÃO/DOS LANCES E JULGAMENTO

8.1.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro/ Agente de contratação declarará aberta a sessão do PREGÃO, verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo e classificadas as que estiverem em acordo.



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

8.1.3 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do interessado na participação. Entretanto, a empresa reserva-se o direito de solicitar a retirada da proposta, mediante justificativa fundamentada, no caso de identificação de erro ou equívoco nos valores cotados. Da mesma forma, durante a etapa de lances, a empresa poderá requerer a retirada de um lance, desde que apresente justificativa e comprove a ocorrência de erro de digitação. Nesse caso, a empresa terá a oportunidade de corrigir o valor do lance, ajustando-o ao valor correto."

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

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

8.1.6 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos caso seja este, ou bem como de fornecer os materiais em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.1.7 – Uma vez enviada a proposta os interessados não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

8.1.8 – O interessado deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso. O não envio de declaração de enquadramento ou outro documento hábil, apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

8.2– DOS LANCES

8.2.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 6.1, passando o Pregoeiro/Agente de contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2.1.1 - O(A) Pregoeiro/ Agente de contratação(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Também será desclassificada a proposta:

- a) que identifique o Licitante;
- b) cujo preço apresente-se manifestamente inexequível;
- c) que cotarem o ITEM (LOTE) com elementos faltantes ou incompletos.

8.2.1.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.1.3 - A não desclassificação das propostas não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.2.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu



recebimento e respectivo horário de registro e valor. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro/ Agente de contratação(a) e os Licitantes.

8.2.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

8.2.2.3 - Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

8.2.4 - **A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.** Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, e, assim, sucessivamente.

8.2.4.1 - O Pregoeiro/ Agente de contratação tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.2.4.2 - 0 intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanta em relação a proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5 %, nos termos do art. 57 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.5 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.2.6 - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro/ Agente de contratação(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão na forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro/ Agente de contratação(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.2.7 - Quando a desconexão persistir para o(a) Pregoeiro/ Agente de contratação(a) por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro/ Agente de contratação(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, informando data e hora da reabertura da sessão.

8.3 – JULGAMENTO

8.3.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.3.2 - Declarada encerrada a etapa/sessão de competitiva, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro/ Agente de contratação negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.3.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro/ Agente de contratação comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da lei. O Pregoeiro/ Agente de contratação verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 3 e 7 deste Edital.



8.3.3.1 - No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nas mesmas condições previstas nos itens 3 e 7, a contar da convocação pelo Pregoeiro/ Agente de contratação através do chat de mensagens.

8.3.3.1 - A inobservância na exigência elencadas nos itens 3 e 7, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro/ Agente de contratação.

8.3.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro/ Agente de contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.3.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

8.3.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.3.7 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:

8.3.7.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.3.7.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.3.7.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no Ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.3.7.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.3.8 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.3.8.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.3.8.2 - Empresas brasileiras;

8.3.8.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.3.8.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

8.3.9 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro/ Agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.3.9.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.3.9.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



8.3.10 - O Pregoeiro/ Agente de contratação poderá encaminhar contraproposta via chat diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.3.11 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/ Agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, legislação correlata e cláusula segunda do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

8.3.12 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro/ Agente de contratação.

09 – RECURSOS

09.1 – Declarado o vencedor, o Pregoeiro/ Agente de contratação informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico tão logo seja encerrada a sala de negociação, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no CPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico pelo link de acesso <https://naque-pm-scpj.sigmix.net/comprasedital/>. Por ser trata de pregão eletrônico, terá(ão) prazo de 30 (trinta) minutos, para que assim o faça no sistema.

09.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, CPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico pelo link de acesso <https://naque-pm-scpj.sigmix.net/comprasedital/>, opção **RECURSO**, e **CONTRARRAZÕES**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Av. José Martins Morais Júnior, nº. 75, Centro, Naque/MG, CEP: 35117-000, aos cuidados do Pregoeiro/ Agente de contratação responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

09.3 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro/ Agente de contratação encaminhará o processo respectivo para adjudicação e homologação do resultado pela Autoridade Competente.

09.4 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro/ Agente de contratação encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

09.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro/ Agente de contratação terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

09.6 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

09.7 - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes

09.8 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro/ Agente de contratação encaminhará o processo respectivo para adjudicação e homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação.

10.3 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

11 – DOS SERVIÇOS LICITADOS



11.1 – O início do fornecimento dos serviços deverá ser imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Naque.

11.2 – A administração poderá ou não adquirir os produtos/ serviços licitados.

11.3 – O setor competente para receber, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a secretaria solicitante, observada as normas, sendo que a mesma poderá delegar tais poderes, a seu exclusivo critério, aos outros órgãos da Administração.

12– PAGAMENTO

12.1 - Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados até 30 dias após à entrega das mercadorias acompanhado de respectiva nota fiscal.

12.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações: 020200 - 04.122.0001.2360.0000 3.3.90.39.00-Ficha 53 e 020301 -04.122.0001.2364.0000 3.3.90.39.00-Ficha 65.

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Se o licitante vencedor recusar-se a receber a nota de empenho injustificadamente, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades nos termos da lei, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

13.2 – Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.2.1. - Não assinar o Contrato e/ou não receber a Ordem de Fornecimento dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

13.2.1.1 - Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitante o licitante que não proceder as exigências contidas neste edital, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

5.1.1.2 - O prazo previsto neste edital, poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela administração.

5.1.1.3 - Caso não haja assinatura do instrumento competente a administração convocara os licitantes remanescentes na ordem de classificação, aplicando para tanto as diretrizes contidas no §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 11.133/21.

13.2.2 - Apresentar documentação falsa;

13.2.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

13.2.4 - Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

13.2.5 - Não manter sua proposta;

13.2.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

13.2.7 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.2.8 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.2.9 - Deixar de apresentar amostra ou apresenta-la falsificada ou deteriorada;

13.2.10 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.2.11 - Fraudar a licitação;

13.2.12 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.2.13 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.2.14 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.2.15 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

13.3 - Com fulcro na Lei Federal nº 11.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal das seguintes penalidades:

13.3.1 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;



13.3.2 - multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

13.3.3 - suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Naque;

13.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos.

13.4 - A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

13.4.1 - recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

13.4.2 - recusa de entregar o objeto licitado, multa de 10 (dez por cento) do valor total;

13.4.3 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

13.5- As penalidades previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.6 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.7 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

13.8 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10 - A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



13.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

14.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.3 - É facultado ao Pregoeiro/ Agente de contratação ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

14.4 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.5 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/ Agente de contratação.

14.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/ Agente de contratação.

14.6 - O objeto deste certame, observados os requisitos legais, em especial aos ditames previstos no art. 107 da Lei Federal nº 11.133/21, poderá ser prorrogado no interesse exclusivo da administração municipal, quando for o caso.

14.7 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

14.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

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

14.10 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

14.11 - O Pregoeiro/ Agente de contratação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.12 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.13 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.



14.14 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital e seus anexos os quais complementam obrigações aqui assumidas.

14.15 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Pregoeiro/ Agente de contratação, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

14.16 - Como condição de vigência contratual, a licitante deverá manter-se durante a execução do contrato todas as condições de habilitação apresentadas no certame.

14.17 - É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto sem o expresse consentimento da administração, bem como a participação de estranhos ao processo licitatório, exceto nos casos de atendimentos às diretrizes da LC nº 123/2006.

14.18 - Os casos omissos não tratados neste edital serão resolvidos à luz das regras previstas na Lei Federal 11.133/21

14.19 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro/ Agente de contratação em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

14.20 - Informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser prestadas pelo Pregoeiro/ Agente de contratação, no horário de 08h as 17h, de segunda a sexta-feira, pelo e-mail: licitacao@naque.mg.gov.br ou telefone (33) 99134-0853.

Naque, 04 de maio de 2026

Robson De Sena Moreira
Prefeito Municipal



ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, ao setor de licitações, folha de pagamento e controle interno, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração do Município de Naque/MG, a ser custeado com recursos próprios.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Prestação de serviço técnicos especializado de apoio administrativo, ao setor de licitações, folha de pagamento e controle interno para administração Municipal de Naque/MG.</p> <p>1 - Os serviços serão prestados de forma presencial, na sede da Prefeitura de Naque/MG, no mínimo 02 (duas) visitas semanais, em horário de expediente comercial, perfazendo o total obrigatório de 16 (dezesesseis) horas. Havendo necessidade, será solicitado outras visitas, limitando a 04 (quatro) visitas semanais.</p> <p>2 - Disponibilizar atendimento via telefone, aplicativos e outros meios, para suprir as demandas da Prefeitura de Naque/MG.</p> <p>3 - A empresa contratada deve possuir em seu quadro técnico, funcionários, prestadores de serviços e/ou sócios, comprovadamente capacitados para execução do objeto.</p>	mês	12	R\$ 8.800,00	R\$ 105.600,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum;

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de doze meses podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aprimoramento da gestão administrativa do Município de Naque/MG, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, com foco no fortalecimento técnico dos setores estratégicos de licitações e contratos administrativos, folha de pagamento e controle interno.

A Administração Pública contemporânea, especialmente sob a égide da Lei nº 14.133/2021, exige elevado grau de tecnicidade, padronização de procedimentos e segurança jurídica na condução dos processos administrativos, notadamente na área de contratações públicas. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de suporte técnico especializado para adequação dos fluxos internos às melhores práticas de governança, planejamento e controle.



No que se refere ao setor de licitações e contratos, a constante atualização normativa, aliada à necessidade de cumprimento rigoroso dos princípios da legalidade, eficiência e transparência, impõe a adoção de rotinas estruturadas, manuais operacionais e capacitação contínua dos servidores, a fim de mitigar riscos de falhas processuais, apontamentos dos órgãos de controle e prejuízos ao erário.

Quanto à gestão de folha de pagamento e rotinas de pessoal, destaca-se a complexidade das obrigações legais, previdenciárias e fiscais envolvidas, exigindo controle rigoroso, padronização de procedimentos e constante atualização dos servidores responsáveis, visando evitar inconsistências, passivos trabalhistas e responsabilizações administrativas.

No âmbito do controle interno, a contratação se justifica pela necessidade de fortalecimento dos mecanismos de controle, auditoria e acompanhamento da execução administrativa, assegurando maior conformidade com as normas legais, prevenção de irregularidades e melhoria na tomada de decisões gerenciais.

Adicionalmente, observa-se que a ausência ou fragilidade na padronização dos fluxos administrativos tem gerado retrabalho, morosidade e riscos operacionais, comprometendo a eficiência da gestão pública. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada permitirá a realização de diagnóstico técnico, identificação de gargalos e implementação de soluções estruturadas e sustentáveis.

Dessa forma, a contratação pretendida visa não apenas suprir demandas imediatas, mas promover uma transformação estrutural nos processos administrativos do Município, assegurando maior eficiência, controle, transparência e segurança jurídica na gestão pública municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, com atuação contínua e estruturada junto à Secretaria Municipal de Administração do Município de Naque/MG, abrangendo os setores de licitações e contratos administrativos, folha de pagamento e controle interno, com foco na modernização da gestão, padronização de procedimentos e fortalecimento dos mecanismos de governança.

O modelo de execução foi estruturado para garantir a continuidade administrativa, prevendo que a empresa contratada realize o suporte técnico de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal, com uma frequência mínima obrigatória de duas visitas semanais em horário de expediente comercial, totalizando dezesseis horas semanais de consultoria efetiva.

Havendo necessidade devidamente justificada pela administração, a frequência das visitas poderá ser ampliada para até quatro vezes por semana, assegurando a flexibilidade necessária para o enfrentamento de gargalos processuais complexos ou urgências na gestão. Adicionalmente, a solução contempla a disponibilidade de suporte remoto ininterrupto por meio de telefone, aplicativos de mensagens e outros meios eletrônicos, permitindo que a Secretaria tenha assistência técnica imediata para sanar dúvidas e suprir demandas operacionais cotidianas.

Para garantir a eficácia dos resultados pretendidos, a contratada deverá comprovar que seu quadro técnico, incluindo sócios ou prestadores de serviços, possui capacitação específica para a execução do objeto, assegurando o fornecimento de orientações qualificadas e alinhadas às melhores práticas da gestão pública. A execução será mensurada mensalmente sob a unidade de serviço, com um cronograma total de doze meses, prazo este considerado ideal para que o diagnóstico situacional, a implementação das melhorias e a consolidação dos novos métodos de trabalho sejam plenamente assimilados pela estrutura municipal.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a viabilização desta contratação, a licitante vencedora deverá cumprir integralmente os requisitos de qualificação e regularidade legal, demonstrando estar devidamente constituída e autorizada a atuar no ramo de consultoria, assessoria administrativa e treinamento de pessoal. É imprescindível a comprovação da regularidade fiscal perante as fazendas municipal, estadual e federal, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias vigentes, garantindo que a Administração Municipal de Naque não assuma riscos jurídicos ou solidários durante a vigência do instrumento contratual. Além disso, a empresa deverá demonstrar sua capacidade técnica e operacional mediante a apresentação de atestados que comprovem a execução anterior de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto, especificamente no que tange ao apoio administrativo especializado e à capacitação de servidores públicos em ambiente municipal.

No âmbito da qualificação profissional e execução dos serviços, a contratada deve possuir em seu quadro técnico funcionários, prestadores de serviços ou sócios comprovadamente capacitados, assegurando que as orientações sejam realizadas por profissionais com expertise técnica em gestão pública. A execução do objeto exige que os serviços sejam prestados de forma presencial na sede da Prefeitura de Naque/MG, com uma frequência mínima obrigatória de duas visitas semanais em horário de expediente comercial, perfazendo um total de dezesseis horas semanais, podendo este número ser ampliado para até quatro visitas semanais conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Adicionalmente, a empresa deverá disponibilizar canais de atendimento remoto, como telefone e aplicações de mensagens, para suprir demandas emergenciais e garantir a continuidade do suporte técnico entre as visitas presenciais.

Sustentabilidade

A prestação de serviços técnicos de apoio administrativo, por possuírem natureza predominantemente intelectual e gerencial, não se configuram como atividades causadoras de impactos ambientais negativos ou de degradação de recursos naturais. A implementação de processos internos otimizados e a adoção de métodos de trabalho mais modernos contribuem para a sustentabilidade da gestão pública municipal, uma vez que a padronização de fluxos frequentemente resulta na redução do consumo de papel, energia e outros materiais de escritório. Ao promover uma administração mais eficiente e organizada, o Município de Naque caminha para a digitalização de procedimentos e a redução do desperdício de recursos físicos, alinhando-se aos padrões de desenvolvimento institucional ecologicamente responsável.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições gerais de execução

5.1 - A execução do objeto consistirá na prestação de serviços técnicos especializados de apoio, orientação, acompanhamento e assessoramento administrativo, não se configurando como execução direta das atividades típicas da Administração Pública.

5.2 - A atuação da contratada terá caráter **consultivo, técnico e de suporte**, cabendo exclusivamente aos servidores públicos municipais a prática dos atos administrativos e a tomada de decisões.

Condições de prestação dos serviços

5.3 Os serviços técnicos deverão ser prestados de forma presencial na sede da Prefeitura de Naque/MG, com frequência mínima obrigatória de 02 (duas) visitas semanais em horário de expediente comercial, perfazendo um total de 16 (dezesseis) horas semanais de consultoria efetiva.



5.4 Havendo necessidade devidamente justificada pela Secretaria Municipal de Administração, a frequência das visitas presenciais poderá ser ampliada para até 04 (quatro) vezes por semana, visando o enfrentamento de gargalos processuais complexos ou urgências na gestão.

5.5 Além do suporte presencial, a empresa deverá disponibilizar canais de atendimento remoto, como telefone e aplicativos de mensagens, para suprir demandas emergenciais e garantir a continuidade da assistência técnica entre os intervalos das visitas físicas.

5.6 A contratada será responsável por toda a logística necessária à execução dos serviços, incluindo o deslocamento de seus profissionais e o fornecimento de materiais didáticos para as capacitações, sem gerar custos adicionais ao Município além do valor global pactuado.

Metodologia e Entregáveis

5.7 A execução dos serviços a empresa contrata deverá apoiar tecnicamente os servidores municipais com orientações quanto à correta aplicação da legislação vigente, auxiliar na padronização de procedimentos administrativos, acompanhar a execução das rotinas administrativas e contribuir para a melhoria da eficiência e segurança dos processos. Não cabendo a empresa a responsabilidade de assinar documentos oficiais da Administração, substituir servidores nas funções públicas, praticar atos administrativos decisórios ou atuar como responsável direto pelos processos administrativos.

5.8 O cronograma de implementação dos novos fluxos e as sessões de treinamento deverão ser coordenados com a Secretaria de Administração para garantir que as atividades não interrompam o atendimento ao cidadão nem prejudiquem a rotina administrativa da Prefeitura.

Condições de recebimento

5.9 No encerramento de cada ciclo mensal, os serviços serão conferidos pela equipe de fiscalização designada, que verificará a efetiva prestação da carga horária presencial e a conformidade técnica dos relatórios e manuais apresentados.

Comunicação de impedimentos

5.11 Caso ocorra qualquer impedimento técnico ou operacional para a realização das visitas presenciais agendadas, a empresa deverá comunicar formalmente a fiscalização com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a reprogramação das atividades e garantindo a manutenção do cronograma de 12 (doze) meses.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



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

Fiscalização Técnica

- 6.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;
- 6.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;
- 6.8. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;
- 6.9. Conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- 6.10. Avaliar os serviços executados;
- 6.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;
- 6.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;
- 6.13. Solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;
- 6.14. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada;

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato auxiliará o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial:
 - 6.16.1. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;
 - 6.16.2. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;
 - 6.16.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;
 - 6.16.4. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;
 - 6.16.5. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
 - 6.16.6. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
 - 6.16.7. Propor a aplicação de penalidades à contratada;
 - 6.16.8. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
 - 6.16.9. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o subitem;

Gestor do Contrato

- 6.17. O gestor do contrato acompanhará, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual como analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual;



- 6.18. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.19. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;
- 6.20. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 6.21. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 6.22. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.23. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os serviços técnicos serão recebidos, pelo setor responsável juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalentes, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.
- 7.2. Os serviços técnicos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.8.1. a data da emissão;
 - 7.8.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.8.3. o valor a pagar;
 - 7.8.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.10. A Administração deverá realizar consulta 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.

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

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

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

7.14. 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.

Condições de Pagamento

7.15. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura pela secretaria requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

7.16. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

7.17. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações

7.18. O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os bens estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.19. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.20. As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício, sendo informada no momento da contratação. A dotação orçamentária também poderá ser informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

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



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento Menor Preço Unitário, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Exigência de Habilitação

8.3. Os documentos previstos neste Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.3.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via e-mail pesquisamercado@naque.mg.gov.br

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por Cartório competente ainda por publicação em órgão da imprensa oficial, com prazo de validade absolutamente em dia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

8.6.1. Habilitação Jurídica

8.6.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

8.6.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

8.6.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.6.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

8.6.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

8.6.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.



8.6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.6.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

8.6.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

8.6.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.6.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

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

8.6.3. Qualificação Técnica

8.6.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto.

8.6.3.2. A licitante deverá apresentar declaração formal, acompanhada de relação de sua equipe técnica, indicando os profissionais que atuarão na execução do objeto, contendo:

- Nome do profissional;
- Formação acadêmica;
- Experiência profissional;
- Área de atuação.

8.6.3.3. Comprovação da Qualificação da Equipe

A comprovação da qualificação técnica dos profissionais poderá ser realizada por meio de:

- Currículo profissional;
- Certificados de cursos ou capacitações;
- Declarações de experiência;
- Documentos que evidenciem atuação na área pública ou compatível.

8.6.3.4. Substituição de Profissionais

Em caso de substituição de profissional indicado:

- deverá ser previamente comunicada à Administração;
- o substituto deverá possuir qualificação técnica equivalente ou superior;
- dependerá de aprovação da fiscalização do contrato.

8.6.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial,



certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

8.6.4.1. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.6.4.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.6.4.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.6.4.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.6.4.1.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.6.4.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.6.4.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.6.4.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.6.5 Declarações complementares de apresentação obrigatória:

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

8.6.5.2. não possui, em sua 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;

8.6.5.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

8.6.5.4. Declaração de ciência dos termos do edital.

8.6.5.5. Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

8.6.5.6. Declaração de observância do limite de contratação com a administração pública.

8.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores, sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

8.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



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

8.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

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

8.10.3. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.

8.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital de licitação.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1.1. Designar formalmente, por meio de portaria, a equipe de gestão e fiscalização do contrato, composta pelo Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, antes do início da execução dos serviços.

9.1.2. Proporcionar todas as condições necessárias e o alinhamento logístico para que a contratada possa cumprir o objeto, garantindo pleno acesso às informações, documentos e aos servidores municipais indispensáveis para a realização do diagnóstico situacional e das etapas de treinamento.

9.1.3. Fornecer, mediante solicitação escrita, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar a contratada em casos omissos, agindo com o máximo de presteza para evitar interrupções no cronograma de modernização.

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio dos fiscais designados, registrando em relatório as ocorrências relevantes e avaliando a eficácia dos manuais de fluxos e das capacitações entregues.

9.1.5. Efetuar a medição mensal dos serviços efetivamente prestados e realizar o pagamento nas condições e prazos pactuados, desde que cumpridas todas as obrigações e apresentada a documentação fiscal pertinente.

9.1.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre quaisquer vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos produtos técnicos ou na prestação da carga horária, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas.

9.1.7. Notificar os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal em caso de inadimplência do contratado, conforme previsto nas normas de liquidação e pagamento.

9.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.2.1. Executar o objeto em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução.

9.2.2. Prestar os serviços técnicos de forma presencial na sede da Prefeitura de Naque/MG, cumprindo a carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas semanais, distribuídas em no mínimo 02 (duas) visitas semanais, com possibilidade de ampliação para até 04 (quatro) visitas conforme solicitação da Administração.

9.2.3. Disponibilizar canais de atendimento remoto via telefone e aplicativos de mensagens para suprir demandas emergenciais e garantir a continuidade do suporte técnico entre os intervalos das visitas presenciais.



9.2.4. Designar profissionais comprovadamente capacitados, integrantes de seu quadro técnico, sócios ou prestadores de serviços, para a condução dos serviços.

9.2.5. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica de todos os serviços, garantindo conformidade com os princípios da Administração Pública.

9.2.6. Manter, durante toda a vigência contratual, a regularidade fiscal perante as fazendas municipal, estadual e federal, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias vigentes.

9.2.7. Garantir a continuidade dos trabalhos em caso de substituição de consultores, comunicando previamente à Administração e comprovando que o novo profissional possui expertise técnica equivalente ou superior para evitar quebras no cronograma de 12 meses.

9.2.8. Atender prontamente às determinações da equipe de fiscalização e gestão, prestando todos os esclarecimentos solicitados e corrigindo eventuais falhas identificadas na prestação dos serviços.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado da contratação foi obtido através da média dos valores obtidos entre as pesquisas de preços em anexo mediante a utilização dos parâmetros indicados nos incisos I e II do Art. 23º da Lei Federal nº 14.133 de 2021, tendo-se como valor total estimado de R\$ 105.600,00 (cento e cinco mil e seis reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos financeiros destinados a suportar as despesas decorrentes desta licitação serão alocados nas seguintes dotações orçamentárias: 53 e 65, conforme estabelecido pela Lei Municipal 530/2023. Destacamos que o orçamento referente ao exercício de 2024 está disponível para consulta no link: https://www.naque.mg.gov.br/arquivo/legislacao/lei-ordinaria_530_2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Gestor do Contrato: Carlos Eduardo Benini Moura

Fiscal Técnico do Contrato: Laysa Luisa Falcão

Fiscal Administrativo do Contrato: Marli das Dores Messias

Naque, 24 de março de 2026.

Carlos Eduardo Benini Moura
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DADOS CADASTRAIS			
Nome empresarial/Pessoal:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual (se houver):		

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 030/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, ao setor de licitações, folha de pagamento e controle interno, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração do Município de Naque/MG, a ser custeado com recursos próprios.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	V.UNIT	V.GLOBAL
01	Prestação de serviço técnicos especializado de apoio administrativo, ao setor de licitações, folha de pagamento e controle interno para administração Municipal de Naque/MG. 1 - Os serviços serão prestados de forma presencial, na sede da Prefeitura de Naque/MG, no mínimo 02 (duas) visitas semanais, em horário de expediente comercial, perfazendo o total obrigatório de 16 (dezesesseis) horas. Havendo necessidade, será solicitado outras visitas, limitando a 04 (quatro) visitas semanais. 2 - Disponibilizar atendimento via telefone, aplicativos e outros meios, para suprir as demandas da Prefeitura de Naque/MG. 3 - A empresa contratada deve possuir em seu quadro técnico, funcionários, prestadores de serviços e/ou sócios, comprovadamente capacitados para execução do objeto.				
VALOR GLOBAL					

Nos preços informados na tabela acima estão inclusos todos os insumos, encargos, impostos, deslocamentos e o que se fizer necessário para a formação do preço.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme dispõe o inciso XIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21.

Os serviços são enquadrados como continuados, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/2021, por serem destinados ao atendimento de necessidade permanente e contínua para o cumprimento das atividades exercidas pela Prefeitura Municipal de Naque/MG.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e Data

Assinatura e Carimbo do Representante Legal



ANEXO III

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 18 § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, ao setor de licitações, folha de pagamento e controle interno, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração do Município de Naque/MG, a ser custeado com recursos próprios.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a aquisição que atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Naque/MG

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

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aprimoramento da gestão administrativa do Município de Naque/MG, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, com foco no fortalecimento técnico dos setores estratégicos de licitações e contratos administrativos, folha de pagamento e controle interno.

A Administração Pública contemporânea, especialmente sob a égide da Lei nº 14.133/2021, exige elevado grau de tecnicidade, padronização de procedimentos e segurança jurídica na condução dos processos administrativos, notadamente na área de contratações públicas. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de suporte técnico especializado para melhores práticas de governança, planejamento e controle.

No que se refere ao setor de licitações e contratos, a constante atualização normativa, aliada à necessidade de cumprimento rigoroso dos princípios da legalidade, eficiência e transparência, impõe a adoção de rotinas estruturadas, manuais operacionais e capacitação contínua dos servidores, a fim de mitigar riscos de falhas processuais, apontamentos dos órgãos de controle e prejuízos ao erário.

Quanto à gestão de folha de pagamento e rotinas de pessoal, destaca-se a complexidade das obrigações legais, previdenciárias e fiscais envolvidas, exigindo controle rigoroso, padronização de procedimentos e constante atualização dos servidores responsáveis, visando evitar inconsistências, passivos trabalhistas e responsabilizações administrativas.

No âmbito do controle interno, a contratação se justifica pela necessidade de fortalecimento dos mecanismos de controle, auditoria e acompanhamento da execução administrativa, assegurando maior conformidade com as normas legais, prevenção de irregularidades e melhoria na tomada de decisões gerenciais.

Adicionalmente, observa-se que a ausência ou fragilidade na padronização dos fluxos administrativos tem gerado retrabalho, morosidade e riscos operacionais, comprometendo a eficiência da gestão pública. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada permitirá identificação de gargalos e implementação de soluções estruturadas e sustentáveis para auxiliar diariamente em dúvidas relacionada ao trabalho e normas vigentes.



Dessa forma, a contratação pretendida visa não apenas suprir demandas imediatas, mas promover uma transformação estrutural nos processos administrativos do Município, assegurando maior eficiência, controle, transparência e segurança jurídica na gestão pública municipal.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Naque de 2026 já contempla a previsão orçamentária necessária para a realização dessa contratação. O valor estimado para a aquisição, conforme as rubricas e categorias econômicas previstas, alinhando a execução dessa demanda com o planejamento orçamentário da Administração Municipal.

A previsão de recursos para a contratação está de acordo com a programação financeira, permitindo que o processo licitatório e a contratação sejam realizados sem comprometimento do orçamento municipal. Este alinhamento garante a execução do planejamento da Administração e o atendimento às necessidades, com total conformidade com as disposições legais de gestão pública.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a viabilização desta contratação, a licitante vencedora deverá cumprir integralmente os requisitos de qualificação e regularidade legal, demonstrando estar devidamente constituída e autorizada a atuar no ramo de consultoria, assessoria administrativa. É imprescindível a comprovação da regularidade fiscal perante as fazendas municipal, estadual e federal, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias vigentes, garantindo que a Administração Municipal de Naque não assuma riscos jurídicos ou solidários durante a vigência do instrumento contratual. Além disso, a empresa deverá demonstrar sua capacidade técnica e operacional mediante a apresentação de atestados que comprovem a execução anterior de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto, especificamente no que tange ao apoio administrativo especializado e à capacitação de servidores públicos em ambiente municipal.

No âmbito da qualificação profissional e execução dos serviços, a contratada deve possuir em seu quadro técnico funcionários, prestadores de serviços ou sócios comprovadamente capacitados, assegurando que as orientações sejam realizadas por profissionais com expertise técnica em gestão pública. A execução do objeto exige que os serviços sejam prestados de forma presencial na sede da Prefeitura de Naque/MG, com uma frequência mínima obrigatória de duas visitas semanais em horário de expediente comercial, perfazendo um total de dezesseis horas semanais, podendo este número ser ampliado para até quatro visitas semanais conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Adicionalmente, a empresa deverá disponibilizar canais de atendimento remoto, como telefone e aplicações de mensagens, para suprir demandas emergenciais e garantir a continuidade do suporte técnico entre as visitas presenciais.

DA MOTIVAÇÃO

A presente contratação é motivada pela necessidade de aprimoramento da gestão administrativa do Município de Naque/MG, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, com foco no fortalecimento dos setores de licitações e contratos administrativos, folha de pagamento e controle interno, considerados essenciais para o adequado funcionamento da Administração Pública.

A evolução normativa, em especial com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, trouxe novas exigências quanto ao planejamento, condução e fiscalização das contratações públicas, demandando maior nível de organização, padronização e qualificação técnica dos processos administrativos. Nesse contexto, verifica-se



que a estrutura atual do Município carece de suporte técnico especializado para atender de forma eficiente e segura às exigências legais vigentes.

No que se refere ao setor de licitações e contratos, observa-se a necessidade de aprimoramento processuais, padronização de documentos e capacitação ou acompanhamento contínua dos servidores, visando reduzir riscos de inconsistências, retrabalho e eventuais apontamentos pelos órgãos de controle.

Quanto à gestão de folha de pagamento e rotinas de pessoal, a complexidade das obrigações legais, previdenciárias e fiscais exige elevado grau de controle e atualização constante, sendo necessário apoio técnico especializado para garantir a conformidade das rotinas administrativas e prevenir passivos decorrentes de falhas operacionais.

No âmbito do controle interno, a contratação se justifica pela necessidade de fortalecimento dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização administrativa, com vistas à melhoria da governança, prevenção de irregularidades e aumento da eficiência na gestão dos recursos públicos.

Destaca-se que a contratação pretendida possui natureza técnica especializada, de caráter complementar e acessório, não implicando substituição de servidores públicos nem transferência de responsabilidade administrativa, mas sim apoio, orientação e capacitação das equipes internas, permanecendo os atos decisórios sob responsabilidade exclusiva dos agentes públicos competentes.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para o atendimento do interesse público, contribuindo para o fortalecimento institucional, a redução de riscos administrativos e jurídicos, e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição dos quantitativos estimados para a execução do objeto fundamenta-se em uma análise criteriosa das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração de Naque, levando em conta a complexidade inerente de processos e à capacitação contínua do corpo funcional. A quantidade foi estabelecida em 12 (doze) meses. Esta extensão temporal garante que o suporte técnico acompanhe um ciclo administrativo integral, permitindo ajustes pontuais e assegurando a perenidade das melhorias implementadas na gestão pública.

Conforme detalhado no planejamento da contratação, os serviços envolverão a prestação de assistência técnica especializada com a obrigatoriedade mínima de duas visitas presenciais semanais na sede da prefeitura de Naque, totalizando 16 (dezesseis) horas de expediente comercial, com a possibilidade de expansão para até quatro visitas semanais conforme a necessidade e a complexidade das demandas apresentadas pela administração. Além do suporte presencial, a estimativa contempla o atendimento remoto via telefone e aplicativos de mensagens para suprir demandas imediatas, garantindo que o fluxo de trabalho não sofra interrupções. A memória de cálculo para o dimensionamento destas quantidades considera a carga horária necessária para o desenvolvimento técnico do quadro de funcionários e a disponibilidade orçamentária do município, assegurando que o suporte seja contínuo, eficiente e totalmente compatível com o interesse público.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE
1	Prestação de serviço técnicos especializado de apoio administrativo, ao setor de licitações, folha de pagamento e controle interno para administração Municipal de Naque/MG. 1 - Os serviços serão prestados de forma presencial, na sede da Prefeitura de Naque/MG, no mínimo 02 (duas) visitas semanais, em horário de expediente	mês	12



<p>comercial, perfazendo o total obrigatório de 16 (dezesesseis) horas. Havendo necessidade, será solicitado outras visitas, limitando a 04 (quatro) visitas semanais.</p> <p>2 - Disponibilizar atendimento via telefone, aplicativos e outros meios, para suprir as demandas da Prefeitura de Naque/MG.</p> <p>3 - A empresa contratada deve possuir em seu quadro técnico, funcionários, prestadores de serviços e/ou sócios, comprovadamente capacitados para execução do objeto.</p>		
---	--	--

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar (conforme documentos em anexo) utilizou os parâmetros dos incisos I e II do Art. 23º da Lei Federal nº 14.133 de 2021,

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Para a elaboração deste ETP, com o objetivo de realizar o levantamento de mercado e definir a solução mais adequada a ser contratada, analisou-se o mercado ofertante para identificar as opções disponíveis para resolver o problema enfrentado pelo município. Com base nessa análise, foram consideradas as possíveis soluções para atender à demanda, conforme detalhado a seguir:

Solução 1 - Criação de cargos específicos no quadro de pessoal da prefeitura

Esta alternativa implica que o Município de Naque assumiria integralmente a responsabilidade pela execução das atividades de consultoria através da criação de novos cargos efetivos em sua estrutura funcional. Contudo, tal opção mostrou-se impraticável e ineficiente para a demanda atual, visto que a criação de cargos em folha de pagamento exige um trâmite legislativo moroso e a realização de concurso público. Além disso, a manutenção de profissionais permanentes para uma necessidade que exige visão externa e expertise técnica de mercado geraria um impacto financeiro contínuo e desnecessário, superando a capacidade operacional e estratégica direta da administração municipal.

Solução 2 - Adesão a atas de registro de preços de outros órgãos (Carona)

Esta abordagem prevê a utilização de processos licitatórios já realizados por outros entes federativos para a contratação dos serviços de apoio administrativo. Embora esta solução pudesse oferecer agilidade processual, ela apresenta desvantagens significativas por não permitir a customização necessária do objeto às particularidades de Naque. As atas de terceiros geralmente possuem termos de referência genéricos que poderiam não contemplar a obrigatoriedade das visitas presenciais semanais exigidos pela Secretaria de Administração, gerando riscos de uma prestação de serviço ineficaz e sem o devido alinhamento com a realidade local.

Solução 3 - Terceirização via contratação de empresa especializada por Pregão Eletrônico

Esta modalidade foca na realização de um certame próprio para a contratação de uma empresa habilitada para assumir a execução global e contínua do suporte administrativo e da capacitação de servidores. A empresa contratada já dispõe da infraestrutura necessária, metodologias de gestão testadas e profissionais qualificados



para realizar serviços. Esta solução é a mais adequada, pois permite que o Município de Naque estabeleça requisitos técnicos sob medida, garanta a ampla competitividade e assegure o melhor custo-benefício, sendo a opção que melhor protege o interesse público e garante a eficiência operacional.

Justificativa da escolha da melhor solução

A escolha pela contratação externa por meio de Pregão Eletrônico justifica-se pela elevada complexidade técnica dos serviços e pela necessidade de garantir resultados imediatos na organização administrativa. Conforme evidenciado, a Administração Municipal não possui a estrutura para execução direta de consultoria especializada, tornando a terceirização a única via capaz de assegurar o cumprimento das normas de governança. Este modelo integrado permite que ocorram de forma coordenada, eliminando riscos de retrabalho e garantindo que a modernização da gestão seja realizada com segurança jurídica, transparência e durabilidade para o Município de Naque.

7. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A escolha pela terceirização integral do objeto, por meio da contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo e capacitação, justifica-se pela elevada complexidade técnica e pela necessidade de garantir a integridade da Administração. Conforme evidenciado no levantamento de mercado, a Administração Municipal de Naque não possui em seu quadro de pessoal efetivo profissionais com a expertise específica e a visão consultiva externa necessária para implementar as transformações estruturais pretendidas. O modelo de execução externa integrada permite que a capacitação dos servidores ocorra de forma coordenada, eliminando o risco de fragmentação técnica e garantindo que as melhorias na gestão administrativa sejam duradouras e eficazes.

Para a formalização desta contratação, definiu-se a modalidade Pregão Eletrônico com o critério de julgamento por Menor Preço, em total observância aos princípios da Lei Federal nº 14.133/2021. Esta modalidade fomenta a ampla competitividade entre empresas qualificadas no setor de consultoria administrativa, permitindo que a Administração de Naque obtenha a proposta economicamente mais vantajosa sem abdicar dos padrões de qualidade e desempenho exigidos no planejamento. A adoção do Pregão Eletrônico assegura que os custos dos serviços sejam avaliados de forma competitiva e transparente, garantindo um controle financeiro eficaz e a celeridade necessária para que a modernização administrativa seja iniciada dentro do cronograma estabelecido para o exercício de 2026.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução planejada consiste na execução integral de serviços técnicos especializados de apoio administrativo para a Secretaria Municipal de Administração de Naque/MG. O modelo de execução será estruturado para garantir a continuidade administrativa, prevendo que a empresa contratada realize o suporte técnico de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal, com uma frequência mínima obrigatória de duas visitas semanais em horário de expediente comercial, totalizando dezesseis horas semanais de consultoria efetiva. Havendo necessidade devidamente justificada pela administração, a frequência das visitas poderá ser ampliada para até quatro vezes por semana, assegurando a flexibilidade necessária para o enfrentamento de gargalos processuais complexos ou urgências na gestão.

Adicionalmente, a solução contempla a disponibilidade de suporte remoto ininterrupto por meio de telefone, aplicativos de mensagens e outros meios eletrônicos, permitindo que a Secretaria tenha assistência técnica imediata para sanar dúvidas e suprir demandas operacionais cotidianas. Para garantir a eficácia dos resultados



pretendidos, a contratada deverá comprovar que seu quadro técnico, incluindo sócios ou prestadores de serviços, possui capacitação específica para a execução do objeto, assegurando o fornecimento de orientações qualificadas e alinhadas às melhores práticas da gestão pública. A execução será mensurada mensalmente sob a unidade de serviço, com um cronograma total de doze meses.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado da contratação foi considerado através da média obtida entre as pesquisas de preços em anexo mediante a utilização do parâmetro indicado nos incisos I e II do Art. 23º da Lei Federal nº 14.133 de 2021, tendo-se como valor total estimado de R\$ 105.600,00 (cento e cinco mil e seis reais). O recurso para a referida contratação será próprio.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Prestação de serviço técnicos especializado de apoio administrativo, ao setor de licitações, folha de pagamento e controle interno para administração Municipal de Naque/MG.</p> <p>1 - Os serviços serão prestados de forma presencial, na sede da Prefeitura de Naque/MG, no mínimo 02 (duas) visitas semanais, em horário de expediente comercial, perfazendo o total obrigatório de 16 (dezesesseis) horas. Havendo necessidade, será solicitado outras visitas, limitando a 04 (quatro) visitas semanais.</p> <p>2 - Disponibilizar atendimento via telefone, aplicativos e outros meios, para suprir as demandas da Prefeitura de Naque/MG.</p> <p>3 - A empresa contratada deve possuir em seu quadro técnico, funcionários, prestadores de serviços e/ou sócios, comprovadamente capacitados para execução do objeto.</p>	mês	12	R\$ 8.800,00	R\$ 105.600,00

10 – JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem observar o princípio do parcelamento sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No entanto, após análise criteriosa do objeto desta contratação, concluiu-se que a fragmentação da prestação de serviços técnicos de apoio administrativo em diferentes lotes ou contratos não é a solução adequada. A principal justificativa técnica para o não parcelamento reside na necessidade de garantir a unidade da solução proposta, assegurando a sinergia e a eficácia da modernização administrativa pretendida pela Secretaria Municipal de Administração. A fragmentação do objeto poderia gerar conflitos de competência e divergências conceituais entre diferentes empresas, o que resultaria em prejuízo à qualidade dos resultados. Do ponto de vista da eficiência administrativa, o gerenciamento de um contrato único para a solução integrada mostra-se mais vantajoso para o Município de Naque, pois otimiza os custos operacionais de fiscalização e coordenação de múltiplas frentes de trabalho. A centralização em uma única empresa contratada garante que a entrega dos resultados e a modernização da gestão ocorram de forma célere e harmoniosa, em total conformidade com o planejamento estratégico e a disponibilidade orçamentária do município.



11 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a execução dos serviços técnicos de apoio administrativo e a capacitação de servidores, o Município de Naque pretende alcançar resultados expressivos em duas esferas fundamentais para a gestão pública municipal. Em primeiro lugar, busca-se a plena conformidade legal e o aprimoramento da governança interna, garantindo que a Secretaria de Administração opere sob uma organização técnica rigorosa que assegure a rapidez e a segurança em cada documento, solicitação ou trâmite processual. O principal resultado esperado nesta esfera é a modernização da gestão administrativa, alinhando o município às melhores práticas de transparência e organização, o que permitirá que a Secretaria de Administração funcione como um motor de suporte eficiente para todas as demais áreas do governo municipal.

Em segundo lugar, a contratação visa obter elevada eficiência dos serviços internos, eliminando os gargalos que atualmente podem gerar atrasos e retrabalho desnecessário. O apoio da consultoria especializada trará uma visão técnica e experiente capaz de identificar falhas nos processos atuais e sugerir soluções que otimizem a organização administrativa e a comunicação entre os diversos setores. Adicionalmente, a capacitação constante dos servidores garantirá que a equipe municipal esteja permanentemente atualizada, resultando na oferta de um serviço público de melhor qualidade para a população e garantindo que o investimento se traduza em uma gestão mais transparente, organizada e profissional.

12 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para assegurar a fluidez na execução dos serviços técnicos de apoio administrativo e o estrito cumprimento do cronograma de trabalho, a Administração Municipal de Naque adotará medidas preparatórias essenciais antes da formalização do ajuste e da emissão da ordem de serviço. A primeira providência consiste na designação formal da equipe de gestão e fiscalização, que será composta pelo Gestor do Contrato, pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo, conforme os perfis já identificados no Documento de Formalização da Demanda. Esta equipe terá a responsabilidade de estabelecer as rotinas de acompanhamento presencial e os critérios de validação para as medições mensais, garantindo que as atividades ocorram em total conformidade com as metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.

Adicionalmente, a Secretaria de Administração providenciará o alinhamento logístico necessário para garantir que a empresa contratada tenha pleno acesso às informações, documentos e aos servidores municipais indispensáveis para a realização dos serviços. Esta coordenação interna é fundamental para evitar interrupções operacionais e garantir que o suporte técnico especializado seja integrado de forma eficiente à rotina da prefeitura, permitindo que a modernização administrativa ocorra sem prejuízo à continuidade do serviço público prestado à população de Naque.

13 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Conforme indicado no planejamento da Secretaria Municipal de Administração e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), o Município de Naque não possui contratos vigentes para a execução de serviços correlatos ou interdependentes ao presente processo licitatório. A intervenção é tratada de forma isolada e autossuficiente, não dependendo de outras contratações vinculadas para que sua execução ocorra plenamente, o que garante a autonomia técnica da empresa contratada sobre o objeto.

14 – IMPACTOS AMBIENTAIS



A prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e a capacitação de servidores, por possuírem natureza predominantemente intelectual e gerencial, não se configuram como atividades causadoras de impactos ambientais negativos ou de degradação de recursos naturais. Diferentemente de obras de engenharia que demandam intervenções físicas diretas no meio ambiente, no aperfeiçoamento do capital humano da Secretaria Municipal de Administração, não resultando em emissão de poluentes, geração de resíduos sólidos de construção ou contaminação de solos e cursos d'água.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a análise pormenorizada de todos os elementos que compõem este estudo, desde a identificação da necessidade premente de modernização dos fluxos de trabalho na Secretaria Municipal de Administração até a definição da solução técnica de suporte especializado e capacitação de pessoal, conclui-se que a contratação é inquestionavelmente viável, estratégica e oportuna para o Município de Naque/MG.

A viabilidade técnica é sustentada pela precisão na definição do objeto e pela escolha de um modelo de execução que garante a unidade de responsabilidade e a padronização dos processos internos, enquanto a viabilidade econômica é confirmada pela estimativa de custos fundamentada em parâmetros de mercado e assegurada pela disponibilidade orçamentária indicada nas fichas de despesas municipais.

A adoção da modalidade Pregão Eletrônico reforça a segurança jurídica do certame, permitindo a seleção de uma empresa com real capacidade operativa e prevenindo riscos de inexecução contratual. Além de atender aos princípios da economicidade e da eficiência, esta contratação promoverá impactos administrativos imediatos, eliminando atrasos e retrabalhos, garantindo a transparência e a agilidade da máquina pública em benefício dos cidadãos.

Assim, sob o prisma legal, técnico e administrativo, o presente estudo demonstra que a solução proposta é a que melhor atende ao interesse público, estando o Município plenamente apto a prosseguir com o processo licitatório

RESPONSÁVEIS

Gestor do Contrato: Carlos Eduardo Benini Moura

Fiscal Técnico do Contrato: Laysa Luisa Falcão

Fiscal Administrativo do Contrato: Marli das Dores Messias

Naque, 24 de março de 2026.

Eduardo Benini Moura
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO IV

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO N° xxx/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xxx/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx/2026

Aos xxxxx dias do mês de xxxxx de 2026, o Município de Naque, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediado na cidade de Naque/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.208/0001-49, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Robson De Sena Moreira, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o número xxxxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxx, representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade com Registro Geral sob o número xxxxxxxxxxxx e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o número xxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xxx/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx/2026, celebram o presente contrato administrativo mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 – Contratação de empresa, para a prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração do Município de Naque/MG, a ser custeado com recursos próprios, conforme especificações contidas no edital de licitação e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL E DA FISCALIZAÇÃO

2.1 – A lavratura do presente contrato decorre da realização do Processo Administrativo nº xxx/2026 – Pregão Eletrônico nº xxx/2026, realizado com fundamento pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 17 de 01 de março de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela lei 147/2014 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – Os valores ofertados pela empresa signatária são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº xxx/2026.

3.2 - O valor Total ofertado pela empresa signatária é de R\$).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, permanecendo vigente até o término do prazo contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.1.1 – A eficácia deste contrato fica condicionada à publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, constituindo tal providência requisito indispensável para a produção de seus efeitos, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.



4.2 – O prazo de vigência poderá ser prorrogado, de forma sucessiva, mediante celebração de termo aditivo, desde que seja comprovada a vantagem para a Administração, observados os limites e condições estabelecidos no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 155 a 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se ao contratado o exercício do contraditório e da ampla defesa, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

5.1 – O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia e adequada justificativa da Administração CONTRATANTE e formalização por termo aditivo, vedada qualquer modificação que descaracterize o objeto originalmente contratado.

5.2 – Os preços contratados serão reajustados após o transcurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento que embasou a contratação, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ou outro que venha legalmente a substituí-lo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação específica sobre reajustamento de contratos administrativos.

5.3 – O reajuste de que trata a cláusula anterior será formalizado por termo aditivo, instruído com planilha demonstrativa da aplicação do índice e manifestação da área técnica quanto à compatibilidade dos novos valores com os preços praticados no mercado para sistemas de software na área da saúde, com vistas à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas com os pagamentos da referida contratação correrão por conta da dotação orçamentária *xx xxx xxxx x xxx xxxxxxxx – Ficha xxx*.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Designar formalmente, por meio de portaria, a equipe de gestão e fiscalização do contrato, composta pelo Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, antes do início da execução dos serviços.

7.2. Proporcionar todas as condições necessárias e o alinhamento logístico para que a contratada possa cumprir o objeto, garantindo pleno acesso às informações, documentos e aos servidores municipais indispensáveis para a realização do diagnóstico situacional e das etapas de treinamento.

7.3. Fornecer, mediante solicitação escrita, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar a contratada em casos omissos, agindo com o máximo de presteza para evitar interrupções no cronograma de modernização.

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio dos fiscais designados, registrando em relatório as ocorrências relevantes e avaliando a eficácia dos manuais de fluxos e das capacitações entregues.

7.5. Efetuar a medição mensal dos serviços efetivamente prestados e realizar o pagamento nas condições e prazos pactuados, desde que cumpridas todas as obrigações e apresentada a documentação fiscal pertinente.

7.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre quaisquer vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos produtos técnicos ou na prestação da carga horária, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas.



7.7. Notificar os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal em caso de inadimplência do contratado, conforme previsto nas normas de liquidação e pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução.

8.2. Prestar os serviços técnicos de forma presencial na sede da Prefeitura de Naque/MG, cumprindo a carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas semanais, distribuídas em no mínimo 02 (duas) visitas semanais, com possibilidade de ampliação para até 04 (quatro) visitas conforme solicitação da Administração.

8.3. Disponibilizar canais de atendimento remoto via telefone e aplicativos de mensagens para suprir demandas emergenciais e garantir a continuidade do suporte técnico entre os intervalos das visitas presenciais.

8.4. Designar profissionais comprovadamente capacitados, integrantes de seu quadro técnico, sócios ou prestadores de serviços, para a condução dos serviços.

8.5. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica de todos os serviços, garantindo conformidade com os princípios da Administração Pública.

8.6. Manter, durante toda a vigência contratual, a regularidade fiscal perante as fazendas municipal, estadual e federal, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias vigentes.

8.7. Garantir a continuidade dos trabalhos em caso de substituição de consultores, comunicando previamente à Administração e comprovando que o novo profissional possui expertise técnica equivalente ou superior para evitar quebras no cronograma de 12 meses.

8.8. Atender prontamente às determinações da equipe de fiscalização e gestão, prestando todos os esclarecimentos solicitados e corrigindo eventuais falhas identificadas na prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO E DOS ANEXOS

09.1 – O presente contrato fica vinculado aos termos do Processo Administrativo nº xxx/2026 – Pregão eletrônico nº xxx/2026 e da proposta da *CONTRATADA*.

09.1 – Constituem anexos do presente contrato:

09.1.1 – as especificações do Termo de Referência;

09.1.2 – a proposta de preços apresentada pela *CONTRATADA*;

09.1.3 – o parecer jurídico que instruiu os autos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura pela secretaria requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

10.2 – Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal deverá estar acompanhada da cópia das certidões/certificados de regularidade relativos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, referente ao mês dos serviços efetivamente prestados;

10.3 – A parte *CONTRATANTE* reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos estiverem em desacordo com aqueles que foram contratados;



10.4 – A parte *CONTRATANTE* poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela parte *CONTRATADA*, nos termos do presente contrato;

10.5 – Nenhum pagamento será efetuado à parte *CONTRATADA* enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES

11.1 – As infrações administrativas serão regidas pela disciplina da Lei nº 14133/2021;

11.2 – A parte *CONTRATADA* será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.2.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.2.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que causa grave dano à *CONTRATANTE*, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.2.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

11.2.4 – não manter a proposta de preços, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

11.2.5 – ensejar o retardamento da entrega do objeto ou da execução dos serviços, sem motivo justificado;

11.2.6 – prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.2.7 – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.2.8 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.9 – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

11.2.10 – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12846/2013;

11.2.11 – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa, física ou jurídica, para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticado;

11.2.12 – criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

11.2.13 – obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogação do contrato, sem autorização em lei ou no contrato;

11.2.14 – manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

11.2.15 – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supracitadas as seguintes sanções:

12.1.1 – Advertência;

12.1.2 – Multa;

12.1.3 – Impedimento de licitar e contratar;

12.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;



12.2 – O descumprimento de prazo, de condição ou de qualquer cláusula contratual implicarão nas sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14133/2021, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

12.3 – As sanções de multa se darão nos seguintes percentuais:

12.3.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre a prestação dos serviços;

12.3.2 – 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação dos serviços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias;

12.3.3 – 20% (vinte por cento) sobre o saldo remanescente do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da parte *CONTRATADA*;

12.4 – As multas de que tratam os itens anteriores são independentes.

12.5 – Não será aplicada a sanção de multa em períodos correspondentes à expedição de ordem de reinício ou paralisação de serviços de competência da *CONTRATANTE*;

12.6 – As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, assegurando-se ao interessado o direito de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo a hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias úteis;

12.7 – Para aplicação das sanções referidas no item anterior, deverá ser instaurado processo administrativo punitivo, seguido de notificação para defesa, em conformidade com a legislação vigente, salvo na hipótese de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade, de competência exclusiva do Gabinete da Presidência;

12.8 – As multas deverão ser recolhidas no setor de Contabilidade da *CONTRATANTE*, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado a partir da decisão definitiva na esfera administrativa;

12.9 – Não constituirá motivo para aplicação de multa o atraso decorrente de prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela *CONTRATANTE* ou resultante de fato superveniente excepcional e imprevisível, estranho à vontade da Licitante Vencedora, tais como o estado de calamidade pública, guerra, comoção interna e outros que apresentem as mesmas características.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

13.1 – A extinção do contrato será regida pela disciplina dos artigos 137 a 139 e dos artigos 151 a 154, todos da Lei nº 14133/2021;

13.2 – O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 137 da Lei nº 14133/2021, observadas as disposições contidas nos artigos 138 e 139, ambos também da mesma Lei nº 14133/2021;

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

13.3.1 – não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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

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

13.3.4 – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da *CONTRATANTE*;



13.3.5 – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
13.3.6 – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade *CONTRATANTE*.

13.4 – A extinção do contrato poderá ser:

13.4.1 – determinada por ato unilateral e escrito da *CONTRATANTE*, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.4.2 – consensual, por acordo entre os contratantes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da *CONTRATANTE*;

13.4.3 – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.5 – Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à *CONTRATADA*, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela fiscalização, serão pagos pela *CONTRATANTE*, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais serão regidas pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14133/2021.

14.2 – O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;

14.3 – A extinção do contrato não configurará óbice para reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese na qual será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.4 – Os preços poderão ser realinhados, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14133/2021.

14.5 – De acordo com a conveniência da parte *CONTRATANTE* e desde que devidamente justificado, os serviços poderão ser aumentados ou reduzidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do artigo 125 da Lei nº 14133/2021.

14.6 – A parte *CONTRATANTE* poderá revogar o presente contrato, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba à parte *CONTRATADA* direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pela *CONTRATANTE*, segundo as disposições contidas na Lei nº 14133/2021 e em demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 – A gestão do presente contrato será exercida pelo(a) servidor(a)/agente público(a) _____, formalmente designado(a) pela Administração, a quem competirá a coordenação geral da execução contratual, a adoção das providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a interlocução entre a *CONTRATADA* e a Administração.

16.2 – Compete ao(à) Gestor(a) do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei, regulamento ou ato de designação:

I – acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais e dos prazos estabelecidos;



II – coordenar a atuação dos fiscais do contrato;

III – promover os encaminhamentos necessários para eventuais alterações contratuais, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisão contratual;

IV – comunicar à autoridade competente a ocorrência de irregularidades que demandem a adoção de medidas administrativas ou aplicação de sanções;

V – consolidar as informações prestadas pelos fiscais para fins de tomada de decisão administrativa.

16.3 – A Fiscalização Técnica do Contrato será exercida pelo(a) servidor(a)/agente público(a) _____, formalmente designado(a), a quem caberá acompanhar e fiscalizar a execução técnica do objeto contratual, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, condições e prazos estabelecidos neste contrato, no Termo de Referência e nos demais documentos que o integram.

16.4 – Compete ao(à) Fiscal Técnico(a) do Contrato, dentre outras atribuições:

I – verificar a adequação técnica, qualidade, quantidade e conformidade do objeto fornecido;

II – acompanhar a execução do objeto sob o aspecto técnico-operacional;

III – registrar, em relatório, sistema próprio ou documento equivalente, as ocorrências técnicas relacionadas à execução contratual;

IV – comunicar ao(à) Gestor(a) do Contrato a ocorrência de falhas, irregularidades ou desconformidades técnicas;

V – subsidiar tecnicamente o gestor para fins de atesto e tomada de decisão.

16.5 – A Fiscalização Administrativa do Contrato será exercida pelo(a) servidor(a)/agente público(a) _____, formalmente designado(a), a quem caberá acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual.

16.6 – Compete ao(à) Fiscal Administrativo(a) do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições:

I – verificar o cumprimento das obrigações contratuais de natureza administrativa;

II – conferir a regularidade da documentação exigida para pagamento;

III – acompanhar prazos, vigência, garantias, quando houver, e demais obrigações acessórias;

IV – registrar e comunicar ao(à) Gestor(a) do Contrato quaisquer irregularidades administrativas constatadas;

V – apoiar o gestor do contrato nos procedimentos administrativos decorrentes da execução contratual.

16.7 – A Administração poderá designar fiscais substitutos ou auxiliares, tanto técnicos quanto administrativos, mediante ato formal, sempre que necessário, sem prejuízo das atribuições dos fiscais e do gestor titular.

16.8 – A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 – As questões decorrentes da execução do presente contrato que não puderem ser dirimidas de forma administrativa, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Açucena – Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

O presente contrato poderá ser firmado em meio eletrônico pelas partes, mediante a utilização da plataforma Autentique (<https://www.autentique.com.br/>), que utiliza certificados digitais e mecanismos de autenticação em conformidade com a legislação vigente. As partes reconhecem e aceitam a validade jurídica deste



instrumento, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2/2001, a Lei nº 14.063/2020 (Art. 4, II) e o Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS). As partes declaram ter pleno conhecimento das normativas referentes à assinatura digital, estando cientes de que a utilização da plataforma Autentique assegura a segurança e a conformidade deste contrato com as leis vigentes, incluindo a Lei nº 14.063/2020 e o Regulamento (UE) nº 910/2014.

Naque – MG, xxx de xxxxxxxxxxxx de 202x.

CONTRATANTE:

ROBSON DE SENA MOREIRA
Prefeito Municipal

WAGNER BORGES DE ALMEIDA
Assessor Jurídico do Município
OAB/MG – 86.370

CONTRATADA:

EMPRESA
Representante



ANEXO V
DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], por intermédio de seu representante legal, o Senhor [Nome do Representante Legal], DECLARA:

- a) Para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: [] emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- b) Que não foi declarada inidônea nem suspensa para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- c) Que o ato constitutivo é vigente e que atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.
- e) Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- f) Que possui pessoal técnico adequado, equipamentos e ferramentas disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- g) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- h) Que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado e Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a Proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo..
- i) Declaramos estar cientes e concordar integralmente com todas as condições estabelecidas no edital de licitação, comprometendo-nos a cumpri-las rigorosamente em caso de adjudicação do contrato.
- j) Trabalho Degradante: Declaração de não utilizar trabalho forçado ou degradante em sua cadeia produtiva.
- k) Cotas para PCD e Reabilitados: Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.
- l) Ciência dos Termos do Edital: Declaração de ciência e concordância com os termos do edital.
- m) Limite de Contratação com a Administração Pública: Declaração de observância do limite de contratações permitido.
- n) Declaramos, para fins do disposto no inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21 e que se enquadra como:

- Microempresa;
- Empresa de Pequeno Porte;
- Empresa de Grande Porte.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente. Local, em de 2026.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI

MATRIZ DE RISCOS

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, ao setor de licitações, folha de pagamento e controle interno, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração do Município de Naque/MG, a ser custeado com recursos próprios.

2. INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

A Matriz de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

1. FASE DE ANÁLISE I

Planejamento da contratação, seleção do fornecedor

O Planejamento da Contratação na administração pública define as necessidades e requisitos da aquisição, assegurando alinhamento com o interesse público por meio de documentos como o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência. A seguir, a Seleção do Fornecedor identifica a proposta mais vantajosa conforme critérios objetivos, garantindo a escolha de fornecedores capacitados e confiáveis, tudo sob as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

1.1. RISCOS REFERENTE A FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Dano Potencial	Medida Mitigatória	Responsável
Definição Imprecisa do Objeto no Planejamento	Falha em detalhar no Termo de Referência a necessidade específica de capacitação e implementação de fluxos.	Baixa	Alto	Contratação de empresa que realize apenas tarefas rotineiras, sem entregar a modernização administrativa pretendida.	Elaboração técnica rigorosa do ETP e TR, detalhando as 16 horas semanais e as visitas presenciais obrigatórias.	Equipe de Planejamento
Estimativa de Preços Deficiente	Erro no cálculo do valor estimado de R\$ 105.600,00 por falta de atualização ou	Média	Alto	Licitação deserta por preço baixo ou prejuízo ao erário por sobrepreço.	Utilização de múltiplos parâmetros (PNCP e contratações similares) conforme o Art.	Setor de Compras / Equipe de Planejamento



	parâmetros de mercado.				23 da Lei 14.133/21.	
Restrição Indevida à Competitividade	Exigência de qualificação técnica (atestados) desproporcional à complexidade dos serviços de apoio administrativo.	Baixa	Médio	Afastamento de bons prestadores e possível impugnação do edital, atrasando a modernização da gestão.	Exigir atestados de capacidade técnica estritamente compatíveis com a natureza e complexidade do objeto.	Agente de Contratação / Equipe de Planejamento
Indicação Incorreta de Dotação Orçamentária	Erro no registro das fichas financeiras (348, 349, 547) durante a formalização da demanda.	Baixa	Alto	Nulidade do processo licitatório ou impossibilidade de empenho e pagamento à futura contratada.	Conferência prévia da disponibilidade orçamentária junto à contabilidade antes da publicação do certame.	Setor de Contabilidade / Equipe de Planejamento
Seleção de Proposta Inexequível	Aceitação de lances excessivamente baixos que impossibilitem o custeio das visitas presenciais e dos profissionais qualificados.	Média	Alto	Abandono do contrato pela empresa vencedora ou prestação de serviço de baixa qualidade técnica.	Análise rigorosa da exequibilidade das propostas e exigência de comprovação da viabilidade dos custos pela licitante.	Agente de Contratação / Pregoeiro
Falha na Divulgação do Certame	Erro na publicação no PNCP ou canais oficiais, reduzindo o número de licitantes.	Baixa	Médio	Baixa disputa de preços e possível contratação por valor superior ao que seria obtido com maior concorrência.	Garantir a publicação em todos os canais exigidos pela Lei 14.133/21 e no site institucional do Município.	Agente de Contratação

2. FASE DE ANÁLISE II

Gestão e execução do objeto

Na administração pública, a Gestão e Execução do Objeto asseguram que o contratado cumpra os requisitos acordados em prazo, qualidade e especificações. A administração monitora e fiscaliza a execução para garantir que o serviço ou bem entregue atenda ao interesse público e aos objetivos do contrato.

2.1. RISCOS REFERENTE A FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA



Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Dano Potencial	Medida Mitigatória	Responsável
Inexecução da Carga Horária Presencial	Descumprimento das 16 horas semanais ou das 02 visitas obrigatórias na sede da Prefeitura.	Média	Alto	Estagnação da modernização administrativa e pagamento por serviço não prestado (enriquecimento ilícito da contratada).	Controle rigoroso de frequência por meio de folha de ponto e relatórios de visita; aplicação de glosa proporcional no faturamento mensal.	Fiscal Técnico (Laysa Luisa Falcão)
Baixa Eficácia da Capacitação	Os servidores não absorverem as orientações técnicas ou não aplicarem os novos fluxos na rotina.	Média	Médio	Manutenção de gargalos operacionais, atrasos e retrabalho, tornando o investimento inócuo.	Exigência de relatórios de avaliação de desempenho pós-treinamento e testes práticos de aplicação dos manuais de fluxo.	Fiscal Técnico (Laysa Luisa Falcão)
Rotatividade de Consultores (Turnover)	Substituição frequente dos profissionais da contratada alocados para o atendimento em Naque.	Baixa	Médio	Quebra na continuidade do diagnóstico e necessidade de repetir orientações, atrasando o cronograma de 12 meses.	Previsão contratual exigindo que qualquer substituição de pessoal técnico seja comunicada previamente e comprovada a mesma qualificação técnica.	Gestor do Contrato (Carlos Eduardo B. Moura)
Inconsistência nos Manuais de Fluxo	Entrega de fluxogramas ou manuais técnicos que não respeitam a legislação municipal ou a realidade operacional local.	Baixa	Alto	Insegurança jurídica nas decisões administrativas e possibilidade de apontamentos por órgãos de controle.	Revisão e validação obrigatória de todos os manuais pela Secretaria de Administração antes da implementação oficial.	Fiscal Técnico e Gestor do Contrato
Falha no Suporte Remoto Emergencial	Demora ou ausência de resposta via telefone e aplicativos para	Média	Baixo	Interrupção temporária de trâmites processuais urgentes entre	Instituição de canal oficial de chamados com registro de tempo de	Fiscal Técnico (Laysa Luisa Falcão)



	sanar dúvidas imediatas dos servidores.			os intervalos das visitas presenciais.	resposta e inclusão dessas métricas na medição mensal.	
Comprometimento do Atendimento ao Público	Realização de sessões de treinamento em horários que deixem setores sem servidores para atender a população.	Média	Médio	Reclamações de munícipes e interrupção de serviços essenciais da Prefeitura.	Elaboração conjunta de cronograma de capacitação em turnos, garantindo escala mínima de atendimento presencial nos setores.	Fiscal Administrativo (Marli das Dores Messias)

Gestor do Contrato: Carlos Eduardo Benini Moura

Fiscal Técnico do Contrato: Laysa Luisa Falcão

Fiscal Administrativo do Contrato: Marli das Dores Messias

Naque, 24 de março de 2026.

Carlos Eduardo Benini Moura
Secretaria Municipal de Administração