EDITAL DE LICITAÇÃO Exclusivo para ME, EPP e MEI Conforme dispõe Art. 48 Inc. I e III da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações posteriores.

Pregão Eletrônico Nº	006/2026
Processo Licitatório Nº	018/2026
Critério de Julgamento	Menor preço Global
Preferência ME/EPP/MEI	SIM
Local:	**www.licitardigital.com.br**
Início de Recebimento das Propostas	**03/03/2026 às 12h00min**
Término do Recebimento das Propostas	**16/03/2026 às 07h55min**
Abertura e Análise de Proposta	**16/03/2026 às 08h00min**
Início da Etapa de Lances	**16/03/2026 às 08h05min**
Sistema	**www.licitardigital.com.br**
Modo de Disputa	**Aberto**
Valor Previsto da Contratação	**SIGILOSO**
Objeto do certame	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na captação de recursos, gestão, acompanhamento e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados com a União e o Estado, compreendendo a operacionalização, acompanhamento e alimentação das informações nas plataformas Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, bem como a execução dos procedimentos de prestação de contas dos convênios federais e estaduais, incluindo aqueles vinculados ao FNDE, abrangendo os programas PNATE, PNAE, por meio do SIGPC Online e BB AGIL , além da assessoria e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas correlatas no sistema BB Ágil, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
AMPARO LEGAL	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 010/2024, e demais legislações pertinentes.
Validade da Proposta	Mínimo de 60 (sessenta) dias
Contatos e informações:	Juliano Pinto Martins – Pregoeiro E-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br

MINUTA EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2026

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado na Praça JK, n° 106, Centro, Marliéria/MG, torna públicos que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n° 010, de 16 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br
CONSULTAS AO EDITAL: Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Comissão de Licitações no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site www.marlieria.mg.gov.br
ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br, ou pelo telefone: (31) 3844-1160 ou e-mail: licitacao@marliéria.mg.gov.br. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Marliéria, no endereço www.marlieria.mg.gov.br ou na plataforma de licitações www.licitardigital.com.br.
A abertura da sessão será às 08h00min, do dia 16 do mês de março de 2026, horário de Brasília, no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br, quando será processada disputa e habilitação

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na captação de recursos, gestão, acompanhamento e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados com a União e o Estado, compreendendo a operacionalização, acompanhamento e alimentação das informações nas plataformas Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, bem como a execução dos procedimentos de prestação de contas dos convênios federais e estaduais, incluindo aqueles vinculados ao FNDE, abrangendo os programas PNATE, PNAE, por meio do SIGPC Online e BB AGIL , além da assessoria e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas correlatas no sistema BB Ágil, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão exclusivamente Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Micro Empreendedor Individual (MEI), devidamente enquadradas na forma da legislação vigente e previamente credenciadas na Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br, disponível no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br
2.2. 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.
2.3. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar- se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, inclusive em processos presenciais, ou de sua desconexão;
2.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso ao sistema para participar de licitações na forma eletrônica;
2.5. Não poderão disputar esta licitação:
2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.5.2. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
2.5.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.5.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
2.5.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
2.5.6. 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.
2.5.7. O impedimento de que trata os subitens 2.5.3. e 2.5.4 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
3.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.
3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
3.3.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
3.3.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
3.3.3. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
3.3.4. Declaração que 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;
3.3.5. Declaração que 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.
3.3.6. Declaramos que estamos enquadrados como microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa e que cumprimos os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1° ao 3° do art. 4°, da Lei Federal n° 14.133/2021, se for o caso.
3.4. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido.
3.5. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa;
3.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
3.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1 A presente licitação está disponível para recebimento de propostas na Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.
4.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
4.3. O Acesso para participar desta licitação está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.
4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.
4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como em prestar os serviços conforme normas editalícias.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
4.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
4.11. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. A partir do dia e horário previstos no edital, a sessão pública será aberta pelo responsável pelo procedimento licitatório.
5.2. O responsável pelo procedimento licitatório verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global;
5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R$ 1,00 (um real).**
5.10. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.
5.11. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO",** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, decrescente com prorrogações.
5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da fase competitiva
5.11.2. Encerrada a etapa competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, o responsável pelo procedimento licitatório poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.
5.11.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
5.11.4. Na hipótese de não haver novos lances na prorrogação automática nos termos do subitem anterior, a etapa será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.
5.11.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
5.11.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
5.12. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o desempate ocorre automaticamente pelo sistema após o fim da disputa.
5.13. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor menor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de classificação no sistema

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Este Pregão é destinado exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), conforme disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, não sendo admitida a participação de empresas que não se enquadrem nessas condições.
6.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o responsável pelo procedimento licitatório realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação no edital, e quanto ao disposto no art. 59 da Lei Federal 14.133/21.
6.3. Definido o resultado do julgamento, o responsável pelo procedimento licitatório poderá negociar, por meio do sistema, condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado sendo possível o acompanhamento pelos demais licitantes, objetivando-se:
6.3.1. redução ou elevação do preço ofertado, a depender do critério de julgamento adotado;
6.3.2. qualidade superior do objeto licitado, desde que mantenha as características mínimas definidas no Termo de Referência;
6.3.3. melhorias nas condições da garantia oferecida.
6.3. É vedada a utilização da negociação para correção de erros no Termo de Referência ou alteração da natureza do objeto licitado.
6.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.
6.5. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
6.6. A empresa vencedora terá o prazo de, no mínimo, 1h (uma hora), contado da solicitação do responsável pelo procedimento licitatório, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata este artigo.
6.7. Após definido o ganhador da licitação, o Pregoeiro poderá consultar a legalidade da empresa nos seguintes órgãos:
6.7.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis).
6.7.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
6.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
6.9.1. contiver vícios insanáveis;
6.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
6.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
6.9.4. No caso no caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento), do valor orçado pela Administração
6.9.5. A inexequibilidade de que trata os subitens 6.9.3 e 6.9.4, só será considerada após diligência do responsável pelo procedimento licitatório, que comprove:
6.9.5.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
6.9.5.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o responsável pelo procedimento licitatório verificará a documentação de habilitação do licitante, conforme disposições do edital de licitação.
7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.
7.3. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

7.3.1. Habilitação Jurídica

7.3.1.1. No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
7.3.1.2. 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.portaldoempreendedor.gov.br.
7.3.1.3. 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.
7.3.1.4. 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.
7.3.15. 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 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.
7.3.16. 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.
7.3.1.7. 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.

7.3.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

7.3.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.
7.3.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.
7.3.2.3. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual.
7.3.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal.
7.3.2.5. 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.
7.3.2.6. 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 (CLT), disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).
7.3.2.7. Microempreendedor Individual (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, desde que não exerça atividades que exijam regularidade fiscal específica.

7.3.3. Qualificação Técnica

7.3.3.1. Prova de Registro e de Regularidade de Pessoa Jurídica, expedida pela entidade profissional competente, da jurisdição da licitante.
7.3.3.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
7.3.3.2.1. A comprovação de aptidão referida no item acima deverá ser comprovada mediante a apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente.
7.3.3.3. O atestado de capacidade técnica apresentado deverá comprovar execução dos serviços descritos abaixo como de MAIOR RELEVÂNCIA TÉCNICA (§2º do Art. 67 § 1º da Lei Federal 14.133/2021.

- Consultoria na elaboração de propostas de convênios e contratos de repasses dos governos Federais e Estaduais a municípios

7.3.3.4. Para comprovação do vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico com a licitante (deve-se admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, cópia do contrato de trabalho, cópia do contrato de prestação de serviços, ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

7.3.4. Qualificação Econômico-Financeira

7.3.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.3.4.2. Cópia do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registradas no órgão competente e/ou publicado em órgão da imprensa, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será aferida a situação financeira da proponente, de acordo com os seguintes índices mínimos:

ILC (índice de liquidez corrente) = > 1,0
ILG (índice de liquidez geral) => 1,0
Solvência Geral (SG) => 1,00

$$\mathbf{ILC = AC/PC}$$
$$\mathbf{ILG = (AC + RLP)/PC + ELP}$$
$$\mathbf{SG = (AT)/ (PC + ELP)}$$

Onde:

- AC é o Ativo Circulante;
- PC é o Passivo Circulante;
- RLP é o Realizável em Longo Prazo;
- ELP é o Exigível em Longo Prazo;
- AT Ativo Total.

7.3.4.2.1. A finalidade da exigência dos índices financeiros é "demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato".

7.3.4.2.2. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

7.3.4.2.3. O Índice de Liquidez Corrente mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de curto prazo em face ao ativo realizável de curto prazo. Portanto, quanto maior o ILC melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vincendos a curto prazo. Ele indica quantos reais estão disponíveis para cada R$ 1,00 (um real) de dívida em curto prazo.

7.3.4.2.4. O Índice de Liquidez Geral mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de longo prazo em face ao ativo realizável de curto e longo prazo. Ele indica a capacidade de pagamento da empresa para saldar R$ 1,00 (um) real de dívida de longo prazo. Portanto, quanto maior o ILG melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vincendos a longo prazo.

7.3.4.2.5. O índice de solvência geral é uma medida financeira que **avalia a capacidade de uma empresa de honrar suas obrigações de longo prazo**, levando em consideração tanto seus ativos quanto suas dívidas. Em essência, ele representa a relação entre os recursos disponíveis para a empresa e suas obrigações financeiras. É uma métrica valiosa para avaliar a solidez financeira de uma organização, pois indica se ela possui ativos suficientes para cobrir suas dívidas de longo prazo.

7.3.4.2.5.1. Quando obtemos o índice de solvência geral igual a 1 significa que os ativos e passivos da empresa estão equilibrados. Nesse caso, a empresa teoricamente consegue cobrir suas obrigações. Uma das características mais importantes do índice de solvência geral é que ele deve ser maior ou igual a 1 para indicar uma situação financeira saudável.

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

7.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
7.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
7.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
7.5.3. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.
7.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO:

8.1. O Município de Marliéria convocará oficialmente a empresa vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 156 da Lei 14.133/2021.
8.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Município de Marliéria.
8.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela empresa vencedora.
8.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
8.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos subitem 8.3, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
8.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
8.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
8.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, conforme o caso.
8.7. A regra do subitem anterior, não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 8.5.1. deste edital.
8.8. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do serviço em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 8.3 e 8.5 deste edital.

9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
9.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante.
9.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.
9.5. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
9.6. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
9.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
9.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a

autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
9.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
9.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
9.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.
9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9.15. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
10.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;
10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;
10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
10.1.5. fraudar a licitação;
10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;
10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
10.2.1. advertência;
10.2.2. multa;
10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
10.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:
10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle
10.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.
10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1. 10.1.2 e 10.1.3, 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
10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e
10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.
10.10. A apuração de responsabilidade 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.
10.11. 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.
10.12. 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.
10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer interessado é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo submeter o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma prevista no edital de licitação.
11.1.1 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.
11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
11.3. O responsável pelo procedimento licitatório responderá aos pedidos de esclarecimento e examinará as impugnações, quanto aos pressupostos de admissibilidade, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital de licitação.
11.4. Após o exame de admissibilidade, as impugnações serão encaminhadas para decisão da autoridade competente.
11.5. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.
11.6. Deferida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.
11.7. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br
11.8. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES

12.1. O faturamento será efetuado mensalmente e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria de Administração, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.
12.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.
12.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).
12.4. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa vencedora, nos termos do contrato.
12.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa 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.
12.6. A empresa vencedora 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.
12.7 As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:
02.002.001.04.122.0002.2177.3.3.90.39.00 – Ficha 88

13. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
13.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
14.1. Será divulgada ata da sessão pública na Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.
14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito absoluto à contratação.
14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
14.7. 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 na Administração.
14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
14.9. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis na Plataforma de licitações www.licitardigital.com.br .
14.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APENSO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III – MIINUTA CONTRATUAL

Marliéria, 03 de março de 2026.

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária de Administração Pública e Gestão

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6°, XXIII, "a" e "i" da Lei Federal n° 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na captação de recursos, gestão, acompanhamento e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados com a União e o Estado, compreendendo a operacionalização, acompanhamento e alimentação das informações nas plataformas Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, bem como a execução dos procedimentos de prestação de contas dos convênios federais e estaduais, incluindo aqueles vinculados ao FNDE, abrangendo os programas PNATE, PNAE , por meio do SIGPC Online e BB AGIL, além da assessoria e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas correlatas no sistema BB Ágil, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. .O presente Termo de Referência tem por escopo descrever de forma detalhada os serviços que compõem o objeto, a especificação, quantitativo e demais condições gerais de fornecimento, a fim de permitir a realização do processo licitatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE
1	Prestação de serviços de assessoria e consultoria na captação de recursos, gestão, acompanhamento e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados com a União e o Estado, compreendendo a operacionalização, acompanhamento e alimentação das informações nas plataformas Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, bem como a execução dos procedimentos de prestação de contas dos convênios federais e estaduais, incluindo aqueles vinculados ao FNDE, abrangendo os programas PNATE, PNAE , por meio do SIGPC Online e BB AGIL , além da assessoria e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas correlatas no sistema BB Ágil.	Mês	12

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da celebração do contrato, na forma do artigo 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa vencedora obriga-se a prestar o serviço a que se refere este TR, de acordo com as especificações aqui descritas, neste e demais documentos que componham o processo licitatório;

4.2. O interessado deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da prestação de serviço, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão;

4.3. Disponibilizar profissionais com formação compatível com as áreas de atuação, com experiência comprovada em serviços iguais ou correlatos ao objeto da contratação.

4.4. Garantir canal de comunicação direto com a equipe técnica contratante, incluindo e-mail institucional, whatsapp e telefone.

4.5. Comprometer-se a observar as atualizações normativas e operacionais dos sistemas mencionados, promovendo, quando necessário, adequações nos procedimentos adotados, sem custo adicional para o contratante.

4.6. Prestar serviço de forma sigilosa e ética.

4.7. Observância integral das normas legais e regulamentares vigentes, assegurando a correta execução da gestão de convênios e elaboração, acompanhamento e prestação de contas dos recursos captados**.**
4.8. Contribuir para a regularidade e adimplência dos convênios, prevenindo glosas, devoluções de recursos e penalidades aos entes concedentes;

Sustentabilidade

4.9. A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, compatíveis com a natureza do objeto, nos termos do art. 5º, inciso IV, e art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, de forma a promover o uso racional de recursos, a eficiência administrativa e a responsabilidade socioambiental, sem prejuízo da competitividade do certame.
4.10. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e administrativa, deverão ser observadas, sempre que possível, as seguintes práticas:
4.10.1. Priorizar meios digitais para elaboração, tramitação e entrega de documentos, relatórios, pareceres, planilhas e prestações de contas, reduzindo o consumo de papel e insumos físicos;
4.10.2. Quando imprescindível a utilização de documentos impressos, adotar uso racional de papel, preferencialmente reciclado ou com certificação ambiental, bem como impressão frente e verso;
4.10.3. Utilizar meios eletrônicos de comunicação (e-mail, plataformas digitais, reuniões virtuais) para acompanhamento técnico, orientações e esclarecimentos, minimizando deslocamentos e emissões associadas;
4.10.4. Planejar e executar os serviços de forma a otimizar prazos, recursos e resultados, evitando retrabalho e falhas na elaboração ou prestação de contas dos convênios;

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução do objeto

5.1. Os serviços serão executados ***in loco***, no mínimo 03 (três) visitas técnicas semanais programadas, com disponibilidade de 6 (seis) horas técnicas cada uma, perfazendo 18 (doze) horas semanais**.**
5.1.1. As visitas técnicas semanais programadas deverão ocorrer preferencialmente às segundas, quartas e sextas, podendo ocorrer alteração dos dias de acordo com a necessidade do serviço, mediante solicitação da Secretaria de Administração Pública, quando houver feriado ou ponto facultativo nestes dias, ocasião em que será feita a reprogramação dentro da própria semana;
5.2. O contratado deverá arcar com os encargos sociais da mão de obra envolvida nos serviços e com todas as despesas de alimentação, hospedagem, transporte e outras atinentes à sua acomodação e estada na cidade.
5.3. Prestação de suporte técnico para operacionalização, acompanhamento e alimentação das informações nas plataformas Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, bem como a execução dos procedimentos de prestação de contas dos convênios federais e estaduais, incluindo aqueles vinculados ao FNDE, abrangendo os programas PNATE, PNAE , por meio do SIGPC Online e BB AGIL, além da assessoria e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas correlatas no sistema BB Ágil.
5.4. Suporte técnico especializado integrado e contínuo para desenvolvimento de atividades pertinentes a gestão de convênios e contratos firmados com os órgãos estaduais e federais.
5.5. Assessoramento e orientação na inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado de Minas Gerais mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
5.6. Orientação no acompanhamento de todas as propostas de interesse da Secretaria Municipal de Educação ao Portal do SIMEC do Ministério da Educação, visando a transferência de recursos financeiros do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação FNDE mediante termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares;
5.7. Orientação e acompanhamento no SIMEC do Ministério da Educação, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, termo de compromisso, instrumentos similares;
6. GESTÃO DO CONTRATO
6.1. O contrato deverá ser cumprido rigorosamente por ambas as partes, conforme as cláusulas acordadas e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021. Cada parte será responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Todas as comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser feitas por escrito, podendo ser utilizado o meio eletrônico para este fim, sempre que necessário.
6.3. O Contratante poderá convocar o representante da Contratada para a adoção de medidas imediatas quando houver necessidade de regularizar alguma pendência relacionada ao objeto contratado.
Gestor do Contrato: Dilcéia Martins da Silva Lana
Fiscal Técnico: Andressa Miranda Alves
Fiscal Administrativo: Hugo de Paula Silva
Fiscalização Técnica
6.4. A fiscalização técnica será realizada pelos fiscais responsáveis, que auxiliarão o gestor na supervisão dos aspectos técnicos da execução do contrato de seguro veicular.
6.5. Os fiscais deverão esclarecer dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do contrato.
6.6. Deverão registrar em relatórios técnicos as ocorrências relevantes, junto com suas recomendações, encaminhando-as ao gestor do contrato para as devidas providências.
6.7. Adotar medidas preventivas para garantir o cumprimento do contrato e sugerir a suspensão dos serviços, caso identifiquem falhas críticas na execução.
6.8. Acompanhar e verificar a conformidade das faturas apresentadas com os serviços executados, atestando a conformidade com o contrato
6.9. Avaliar os serviços prestados, assegurando que estejam em conformidade com as normas legais e regulatórias aplicáveis.
6.10. Emitir pareceres técnicos em relação a pedidos de alterações contratuais, que envolvam mudanças nos serviços de seguro veicular.
6.11. Receber provisoriamente o objeto do contrato, por meio de um termo detalhado, atestando que as exigências técnicas foram cumpridas, conforme o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.
6.12. Propor a aplicação de penalidades à Contratada, quando necessário, para garantir o cumprimento do contrato.
Fiscalização Administrativa
6.13. A fiscalização administrativa auxiliará o gestor do contrato na supervisão de todos os aspectos administrativos relacionados à execução do seguro veicular.
6.14. Resolverá questões administrativas ou dúvidas que possam surgir durante a execução do contrato.
6.15. Será responsável pelo controle de prazos, acompanhamento de empenhos, pagamentos e a formalização de ajustes contratuais necessários.
6.16. Verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, conforme exigido na documentação de habilitação.
6.17. Registra as ocorrências administrativas relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato para as providências necessárias.
6.18. Adotará medidas preventivas para garantir o cumprimento do contrato e poderá sugerir a suspensão de serviços caso haja irregularidades.
6.19. Receberá o objeto provisoriamente, mediante a assinatura de termo, que ateste o cumprimento das exigências administrativas, conforme o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.
6.20. Proporá a aplicação de penalidades à Contratada, conforme os termos do contrato
Gestor do Contrato
6.21. O gestor do contrato coordenará todas as fases da execução, com o auxílio dos fiscais técnicos e administrativos, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais.
6.22. Receberá o objeto definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento de todas as exigências contratuais, conforme o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.
6.23. Decidirá sobre a suspensão provisória da prestação de serviços, caso seja necessário, com base em justificativa técnica ou administrativa.
6.24. Garantirá a inclusão e manutenção dos dados do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
6.25. Elaborará o relatório final da execução do contrato, conforme exigido pela legislação aplicável, detalhando os resultados obtidos e as eventuais pendências
6.26. Tomará as providências necessárias para formalizar um processo administrativo de responsabilização, conforme o artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, caso se identifiquem irregularidades.

6.27. Coordenará as atividades de fiscalização técnica, administrativa e setorial, garantindo que todas as etapas do contrato sejam executadas conforme as normas e com a devida transparência.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

7.2. As entregas dos serviços, poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da empresa contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade 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, pela empresa contratada, 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 do fornecimento 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 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.

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 a empresa contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser preferencialmente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Constatando-se a situação de irregularidade da empresa contratada, 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 da empresa contratada, 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 faturamento será efetuado mensalmente e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria de Administração Pública, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

7.16. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

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

7.18. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa vencedora, nos termos do contrato.

7.19. Nenhum pagamento será efetuado à empresa 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.
7.20. A empresa vencedora 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.

Reajustes

7.21. O contrato poderá ser reajustado após 1 (um) ano da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA, acumulado dos últimos 12 meses, ou outro índice que venha a substituí-lo.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento menor preço global

Exigência de Habilitação

8.2. 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.
8.2.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.
8.3. 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.
8.4. 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.
8.5. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

8.5.1. Habilitação Jurídica

8.5.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.5.1.2. 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.portaldoempreendedor.gov.br;
8.5.1.3. 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;
8.5.1.4. 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;
8.5.1.5. 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 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.
8.5.1.6. 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;
8.5.1.7. 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.

8.5.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

8.5.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.
8.5.2.2. 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
8.5.2.3. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual.
8.5.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal.

8.5.2.5. 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.
8.5.2.6. 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).

8.5.3. Qualificação Técnica

8.5.3.1. Prova de Registro e de Regularidade de Pessoa Jurídica, expedida pela entidade profissional competente, da jurisdição da licitante.
8.5.3.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
8.5.3.2.1. A comprovação de aptidão referida no item acima deverá ser comprovada mediante a apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente.
8.5.3.3. O atestado de capacidade técnica apresentado deverá comprovar execução dos serviços descritos abaixo como de MAIOR RELEVÂNCIA TÉCNICA (§2º do Art. 67 § 1º da Lei Federal 14.133/2021.

- Consultoria na elaboração de propostas de convênios e contratos de repasses dos governos Federais e Estaduais a municípios

8.5.3.4. Para comprovação do vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico com a licitante (deve-se admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, cópia do contrato de trabalho, cópia do contrato de prestação de serviços, ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.5.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
8.5.4.2. Cópia do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registradas no órgão competente e/ou publicado em órgão da imprensa, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será aferida a situação financeira da proponente, de acordo com os seguintes índices mínimos:
ILC (índice de liquidez corrente) = > 1,0
ILG (índice de liquidez geral) => 1,0
Solvência Geral (SG) => 1,00

ILC = AC/PC
ILG = (AC + RLP)/PC + ELP
SG = (AT)/ (PC + ELP)
Onde:

- AC é o Ativo Circulante;
- PC é o Passivo Circulante;
- RLP é o Realizável em Longo Prazo;
- ELP é o Exigível em Longo Prazo;
- AT Ativo Total.

8.5.4.2.1. A finalidade da exigência dos índices financeiros é "demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato".
8.5.4.2.2. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.
8.5.4.2.3. O Índice de Liquidez Corrente mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de curto prazo em face ao ativo realizável de curto prazo. Portanto, quanto maior o ILC melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vincendos a curto prazo. Ele indica quantos reais estão disponíveis para cada R$ 1,00 (um real) de dívida em curto prazo.

8.5.4.2.4. O Índice de Liquidez Geral mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de longo prazo em face ao ativo realizável de curto e longo prazo. Ele indica a capacidade de pagamento da empresa para saldar R$ 1,00 (um) real de dívida de longo prazo. Portanto, quanto maior o ILG melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vincendos a longo prazo.
8.5.4.2.5. O índice de solvência geral é uma medida financeira que **avalia a capacidade de uma empresa de honrar suas obrigações de longo prazo**, levando em consideração tanto seus ativos quanto suas dívidas. Em essência, ele representa a relação entre os recursos disponíveis para a empresa e suas obrigações financeiras. É uma métrica valiosa para avaliar a solidez financeira de uma organização, pois indica se ela possui ativos suficientes para cobrir suas dívidas de longo prazo.
8.5.4.2.5.1. Quando obtemos o índice de solvência geral igual a 1 significa que os ativos e passivos da empresa estão equilibrados. Nesse caso, a empresa teoricamente consegue cobrir suas obrigações. Uma das características mais importantes do índice de solvência geral é que ele deve ser maior ou igual a 1 para indicar uma situação financeira saudável.
8.6. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
8.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
8.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
8.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
8.7.3. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.
8.8. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:
9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.1.2. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
9.1.4. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
9.1.5. Aplicar a Contratada sanção motivadas pela inexecução total ou parcial da Contrato;
9.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
9.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. São Obrigações da Contratada:

9.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
9.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.2.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
9.2.4. As visitas técnicas semanais programadas deverão ocorrer preferencialmente às segundas, quartas e sextas, podendo ocorrer alteração dos dias de acordo com a necessidade do serviço, mediante solicitação da

Secretaria de Administração Públicae/ou quando houver feriado ou ponto facultativo nestes dias, ocasião em que será feita a reprogramação dentro da própria semana;
9.2.5. Cumprir com as obrigatoriedades legais relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, impostas pela Lei nº 6514 de 22 de dezembro de 1977, pela portaria do Ministério do Trabalho nº 3214 de 08 de junho de 1978, suas atualizações ou outras leis relacionadas visando manter a integridade física e a saúde do trabalhador;
9.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.2.7. Executar os serviços de acordo com a Lei aplicável. Não divulgar qualquer informação de propriedade ou confidencial referente ao Programa, aos serviços, ao Contrato ou aos negócios, ou operações da Prefeitura Municipal de Marliéria sem o prévio consentimento por escrito daAdministração;
9.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
9.2.9. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.2.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
9.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
9.2.12. Conduzir os serviços com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
9.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
9.2.14. Não guardar cópia de documento que se relacione com o contrato, sem a prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Marliéria;
9.2.15. A Contratada fica obrigada a emitir os relatórios mensalmente e, também, sempre que solicitada pelo gestor ou pelos fiscais do contrato.
9.2.16. A Contratada será responsável por todas as despesas que sejam inerentes à execução do contrato, sem qualquer ônus para o Contratante.
9.2.17. Prestar consultoria, assessoria e suporte na gestão fiscal e no planejamento, abrangendo, englobando dentre outras áreas:
9.17.1. prestação de serviços de consultoria e assessoria junto ao município de Marliéria na orientação e suporte no concernente aos seguintes aspectos:
9.17.1.1. cadastro de projetos visando a captação de recursos de convênios, junto aos sistemas Plataforma +Brasil e SIGCON, em todas as suas fases,
9.17.1.2. acompanhamento dos editais de recursos junto a órgãos estaduais e federais;
9.17.1.3. Suporte e orientação visando a operacionalização, acompanhamento e alimentação das informações nas plataformas Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, bem como a execução dos procedimentos de prestação de contas dos convênios federais e estaduais, incluindo aqueles vinculados ao FNDE, abrangendo os programas PNATE, PNAE , por meio do SIGPC Online e BB AGIL, além da assessoria e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas correlatas no sistema BB Ágil.
9.2.18. A empresa contratada deverá afastar imediatamente dos serviços e substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado que esteja envolvido com a prestação dos serviços, quando este não corresponder aos interesses desta secretaria, mediante solicitação formal.
9.2.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.2.19.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata/contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O orçamento é sigiloso, conforme dispõe o art. 24 da lei 14.133/2021, uma vez que esta administração entende que o orçamento sigiloso oportuno uma melhor proposta, pois não limita nem define o valor, o qual após a abertura das propostas se torna público.

10.2. JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOGO

10.2.1 Cuidou-se de medida administrativa adotar para este pregão em manter os preços estimados da contratação sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos moldes preconizados pelo inciso I do art. 24 da Lei Federal 14.133/21 com o intuito de favorecer a busca por melhores propostas.

10.2.2 Constata-se que a Lei nº 14.133/21 determina, no seu art. 24º, I, que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados, entretanto, não exige, de forma expressa, que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação.

10.2.3. Esse entendimento é corroborado em diversos do Tribunal de Contas da União sobre no sentido de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

> ***Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU -*** *Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.*
>
> ***ACÓRDÃO TCU 2080/2012 -*** *Em sede de licitação, na modalidade pregão, não se configura violação ao princípio da publicidade o resguardo do sigilo do orçamento estimado elaborado pela Administração até a fase de lances, sendo público o seu conteúdo após esse momento.*

10.3. De acordo com o princípio da **eficiência**, o sigilo do orçamento pode ser adotado para garantir que o processo licitatório seja conduzido de forma competitiva, evitando que informações sobre os custos possam ser usadas para fraudar ou manipular o processo, prejudicando a obtenção do melhor preço para a administração pública.

10.4. **Interesse Público**: Pode-se argumentar que a divulgação antecipada de informações orçamentárias pode prejudicar o interesse público, seja ao influenciar o comportamento de participantes na licitação, seja ao comprometer o planejamento de uma execução eficiente e sem vazamentos.

10.5. O sigilo pode ser adotado para **preservar a competitividade** entre os fornecedores, uma vez que a divulgação prematura do orçamento pode prejudicar as condições de negociação, levando a propostas menos vantajosas para a administração pública.

10.6. Portanto, a justificativa para o sigilo do orçamento no caso desta contratação, pode se basear tanto no **princípio de eficiência, razões de competitividade** e **interesse público** quanto nas **disposições legais** da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de resguardar informações estratégicas durante a licitação e execução do contrato.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
11.1.5. fraudar a licitação;
11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;
11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
11.2.1. advertência;
11.2.2. multa;
11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
11.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:
11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
11.3.2.as peculiaridades do caso concreto
11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle
11.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.
11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1. 11.1.2 e 11.1.3, 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
11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e
11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.
11.10. A apuração de responsabilidade 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.
11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos necessários à contratação do objeto ora licitado, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.002.001.04.122.0002.2177.3.3.90.39.00 – Ficha 88

RESPONSÁVEL:

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária de Administração Pública e Gestão

APENSO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2026

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a prestação de serviços de assessoria e consultoria na captação de recursos, gestão, acompanhamento e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados com a União e o Estado.

1.2. 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 Administração Pública Municipal necessita garantir a adequada captação de recursos externos, bem como a correta gestão, acompanhamento e prestação de contas de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e demais instrumentos congêneres firmados com órgãos e entidades da União e do Estado de Minas Gerais.

A crescente complexidade das normas que regem as transferências voluntárias e programas governamentais, aliada às constantes atualizações nos sistemas eletrônicos de gestão e controle, exige conhecimento técnico especializado e acompanhamento contínuo das exigências legais, operacionais e procedimentais. Nesse contexto, destaca-se a necessidade de operacionalização e alimentação tempestiva das informações nas plataformas oficiais, tais como Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, as quais são indispensáveis para formalização, execução e regularidade dos instrumentos celebrados.

Além disso, a execução e prestação de contas de programas educacionais financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, especialmente os programas PNATE e PNAE, demandam controle rigoroso, inserção e acompanhamento de dados nos sistemas SIGPC Online e BB Ágil, sob pena de suspensão de repasses, devolução de recursos ou impedimentos para celebração de novos convênios.

No âmbito estadual, o acompanhamento e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas vinculadas ao sistema BB Ágil também exigem conhecimento técnico específico e atuação contínua para assegurar a regularidade da execução financeira e administrativa.

Considerando a necessidade de garantir maior eficiência na captação de recursos, segurança na execução dos instrumentos firmados, regularidade na prestação de contas e prevenção de inconsistências que possam gerar sanções administrativas ou financeiras ao Município, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria, de forma a apoiar tecnicamente os servidores municipais, otimizar processos e assegurar o cumprimento das exigências legais e normativas aplicáveis.

A adoção do pregão eletrônico como modalidade de licitação justifica-se em razão da natureza do objeto a ser contratado, o qual se caracteriza como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O pregão eletrônico possibilita ampla competitividade, uma vez que elimina barreiras geográficas, permitindo a participação de licitantes de qualquer localidade, o que contribui para o aumento do número de propostas e para a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração Pública.

Além disso, a utilização do meio eletrônico promove maior transparência, isonomia, celeridade processual e redução de custos operacionais, tanto para a Administração quanto para os licitantes, assegurando maior controle dos atos praticados e rastreabilidade das informações.

Destaca-se, ainda, que o pregão eletrônico favorece a economicidade, ao permitir a disputa por lances sucessivos em tempo real, estimulando a redução dos preços ofertados e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da eficiência, da competitividade e do interesse público.

Dessa forma, a escolha do pregão eletrônico revela-se a modalidade mais adequada e vantajosa para a contratação pretendida, atendendo aos ditames legais e aos princípios que regem as contratações públicas.

O objeto a ser contratado enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais praticadas no mercado.

As atividades a serem executadas possuem metodologia consolidada, procedimentos padronizados e resultados mensuráveis, não exigindo soluções personalizadas, inovação técnica complexa ou desenvolvimento intelectual singular, mas sim a aplicação de conhecimentos técnicos ordinários amplamente disponíveis entre os fornecedores do mercado.

Dessa forma, resta caracterizado o enquadramento do objeto como serviço comum, viabilizando a adoção do pregão eletrônico como modalidade licitatória, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da eficiência, da isonomia e da economicidade.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 A referida contratação está prevista no Plano Anual de Contratações para 2026 do município de Marliéria/MG .

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa vencedora obriga-se a prestar o serviço a que se refere este ETP, de acordo com as especificações aqui descritas, neste e demais documentos que componham o processo licitatório;

4.2. O interessado deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da prestação de serviço, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão;

4.3. Disponibilizar profissionais com formação compatível com as áreas de atuação, com experiência comprovada em serviços iguais ou correlatos ao objeto da contratação.

4.4. Garantir canal de comunicação direto com a equipe técnica contratante, incluindo e-mail institucional, whatsapp e telefone.

4.5. Comprometer-se a observar as atualizações normativas e operacionais dos sistemas mencionados, promovendo, quando necessário, adequações nos procedimentos adotados, sem custo adicional para o contratante.

4.6. Prestar serviço de forma sigilosa e ética.

4.7. Observância integral das normas legais e regulamentares vigentes, assegurando a correta execução da gestão de convênios e elaboração, acompanhamento e prestação de contas dos recursos captados**.**

4.8. Contribuir para a regularidade e adimplência dos convênios, prevenindo glosas, devoluções de recursos e penalidades aos entes concedentes;

Sustentabilidade

4.9. A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, compatíveis com a natureza do objeto, nos termos do art. 5º, inciso IV, e art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, de forma a promover o uso racional de recursos, a eficiência administrativa e a responsabilidade socioambiental, sem prejuízo da competitividade do certame.

4.10. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e administrativa, deverão ser observadas, sempre que possível, as seguintes práticas:

4.10.1. Priorizar meios digitais para elaboração, tramitação e entrega de documentos, relatórios, pareceres, planilhas e prestações de contas, reduzindo o consumo de papel e insumos físicos;

4.10.2. Quando imprescindível a utilização de documentos impressos, adotar uso racional de papel, preferencialmente reciclado ou com certificação ambiental, bem como impressão frente e verso;

4.10.3. Utilizar meios eletrônicos de comunicação (e-mail, plataformas digitais, reuniões virtuais) para acompanhamento técnico, orientações e esclarecimentos, minimizando deslocamentos e emissões associadas;

4.10.4. Planejar e executar os serviços de forma a otimizar prazos, recursos e resultados, evitando retrabalho e falhas na elaboração ou prestação de contas dos convênios;

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. A estimativa de quantidades para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de convênios, abrangendo a elaboração, acompanhamento, execução e prestação de contas, foi definida com base na análise da demanda histórica do órgão, no volume médio de convênios firmados e em execução, bem como na necessidade permanente de suporte técnico especializado para atendimento às exigências legais e operacionais impostas pelos órgãos concedentes.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE

1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na captação de recursos, gestão, acompanhamento e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados com a União e o Estado, compreendendo a operacionalização, acompanhamento e alimentação das informações nas plataformas Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, bem como a execução dos procedimentos de prestação de contas dos convênios federais e estaduais, incluindo aqueles vinculados ao FNDE, abrangendo os programas PNATE, PNAE , por meio do SIGPC Online e BB AGIL , além da assessoria e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas correlatas no sistema BB Ágil	Mês	12

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de convênios e elaboração, acompanhamento e prestação de contas junto ao município de Marliéria/MG, foram identificadas as seguintes principais soluções de contratação no mercado:

Solução 1: Contratação direta com o fornecedor: Envolve a seleção e contratação de uma empresa ou profissional especializado que preenche os requisitos técnicos estabelecidos para a prestação dos serviços de consultoria e assessoria técnica.
Solução 2: Contratação através de terceirização: Contratação de uma empresa intermediária que, por sua vez, contrata profissionais adequados para a prestação dos serviços requisitados, gerenciando todos os aspectos administrativos e operacionais do contrato.
Solução 3: Uso de consórcios públicos: Parceria com outros municípios ou entidades públicas para compartilhar os custos e os serviços de assessoria técnica, beneficiando-se de economias de escala e recursos compartilhados.

Avaliação da solução mais adequada:

A Solução 1 consiste na contratação direta, mediante procedimento licitatório, de empresa ou profissional especializado para a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de convênios, abrangendo a elaboração, acompanhamento, execução e prestação de contas dos instrumentos firmados pelo órgão.
Tal solução mostra-se a mais viável e adequada para atendimento das necessidades da Administração, uma vez que possibilita a seleção de fornecedor que atenda integralmente aos requisitos técnicos previamente estabelecidos, garantindo a execução dos serviços com qualidade, eficiência e conformidade com as normas legais e operacionais aplicáveis.
Além disso, essa solução reduz a dependência de capacitação contínua da equipe interna para atividades altamente especializadas e sujeitas a constantes atualizações normativas, permitindo que o corpo técnico do órgão se concentre em suas atividades finalísticas.
Do ponto de vista econômico e operacional, a contratação direta de fornecedor especializado apresenta-se mais vantajosa quando comparada a alternativas como a execução exclusivamente por equipe própria ou modelos de credenciamento, uma vez que assegura continuidade dos serviços, responsabilidade técnica definida e melhor relação custo-benefício, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.
Diante do exposto, conclui-se que a **Solução 1** é **tecnicamente adequada, economicamente viável e juridicamente compatível**, sendo recomendada para a contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de convênios.
A Solução 2 consiste na contratação de uma empresa intermediária responsável pela gestão administrativa e operacional dos serviços, a qual, por sua vez, realizaria a seleção e contratação dos profissionais encarregados da execução das atividades de consultoria e assessoria técnica em gestão de convênios.
Após análise técnica, conclui-se que essa solução não se mostra viável nem vantajosa para o Município, sob os aspectos técnico, operacional, econômico e de controle administrativo, pelos motivos a seguir expostos.
Do ponto de vista técnico, a intermediação tende a diluir a responsabilidade técnica direta pela execução dos serviços, dificultando a identificação clara do responsável pelos produtos entregues, o que é especialmente

sensível em atividades que envolvem prestação de contas, atendimento a diligências e cumprimento rigoroso de prazos junto a órgãos concedentes.

Sob o aspecto operacional, a terceirização por empresa intermediária pode gerar perda de agilidade e continuidade, uma vez que eventuais substituições de profissionais, rotatividade de equipes ou readequações contratuais dependem da gestão interna da intermediadora, reduzindo a previsibilidade e a uniformidade dos serviços prestados ao Município.

No âmbito econômico, essa solução tende a apresentar custos mais elevados, uma vez que os valores contratados incorporam despesas administrativas e margens de lucro adicionais da empresa intermediária, sem que isso represente, necessariamente, ganho proporcional em qualidade ou eficiência dos serviços técnicos especializados.

Além disso, sob o prisma do controle e da governança, a contratação indireta dificulta o acompanhamento da execução contratual, a avaliação de desempenho individual dos profissionais alocados e a verificação do efetivo atendimento aos requisitos técnicos previamente definidos no instrumento convocatório.

Ressalta-se, ainda, que a natureza dos serviços de gestão de convênios exige relação direta, contínua e de confiança técnica entre a Administração e o prestador do serviço, o que é mitigado em modelos de terceirização intermediada, especialmente diante da necessidade de interação frequente com diversos setores do Município e com sistemas oficiais de gestão de convênios.

Diante do exposto, conclui-se que a **Solução 2 – Contratação por meio de empresa intermediária (terceirização) não atende de forma adequada às necessidades do Município**, não se mostrando a alternativa mais eficiente, econômica ou segura para a prestação dos serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de convênios, razão pela qual não é recomendada.

A Solução 3 consiste na utilização de consórcio público, mediante parceria com outros municípios ou entidades públicas, com o objetivo de compartilhar custos e serviços de assessoria técnica em gestão de convênios, buscando economias de escala e uso de recursos compartilhados.

Após análise técnica, verifica-se que essa solução não se mostra viável nem adequada para atender às necessidades específicas do Município, sob os aspectos técnico, operacional, administrativo e de oportunidade, conforme fundamentação a seguir.

Do ponto de vista técnico, a gestão de convênios exige atendimento personalizado, conhecimento aprofundado da realidade administrativa local, das prioridades do Município e de seus fluxos internos de trabalho. A prestação dos serviços de forma consorciada tende a adotar modelos padronizados, que não contemplam plenamente as particularidades locais, podendo comprometer a qualidade das propostas, do acompanhamento e das prestações de contas.

Sob o aspecto operacional, a utilização de consórcios públicos pode acarretar perda de agilidade e tempestividade, especialmente diante da necessidade de atendimento imediato a prazos rígidos impostos pelos órgãos concedentes. A divisão da equipe técnica entre diversos entes consorciados pode resultar em atrasos no atendimento das demandas, aumento do risco de perda de prazos e prejuízos à captação ou à regular execução dos recursos.

No âmbito administrativo, a adesão ou utilização de consórcio demanda a observância de procedimentos formais específicos, tais como celebração de instrumentos, deliberações colegiadas e adequações estatutárias, o que pode tornar o processo mais burocrático e menos flexível, sobretudo quando comparado à contratação direta de fornecedor especializado.

Quanto ao aspecto econômico, embora o compartilhamento de custos possa, em tese, gerar economia de escala, tal benefício não se revela efetivo neste caso, uma vez que o volume e a complexidade das demandas do Município não justificam a dependência de uma estrutura consorciada, podendo resultar em custo indireto elevado em relação ao nível de atendimento efetivamente prestado.

Adicionalmente, sob a ótica da governança e do controle, a execução consorciada dificulta a definição clara de responsabilidades, a fiscalização direta da execução dos serviços e a avaliação de desempenho, aspectos essenciais para serviços técnicos sensíveis e estratégicos como a gestão de convênios e prestação de contas.

Diante do exposto, conclui-se que a **Solução 3 – Uso de Consórcios Públicos não atende de forma eficiente e adequada às necessidades do Município**, não sendo recomendada para a contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de convênios, por não assegurar a agilidade, a personalização, o controle e a efetividade exigidos pela Administração Pública Municipal.

Portanto, a contratação direta de fornecedor especializado, por meio de **pregão eletrônico**, devidamente fundamentada na legislação vigente, apresenta-se como a **solução mais adequada e vantajosa** para atender

às necessidades do município de Marliéria/MG, assegurando a prestação de serviços técnicos especializados com eficiência, qualidade e aderência aos requisitos técnicos estabelecidos, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público.

7. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

7.1. Após a análise das alternativas disponíveis para atendimento da demanda, conclui-se que a Solução 1 – contratação direta de fornecedor especializado, por meio de procedimento licitatório, é a que melhor atende às necessidades da Administração Pública Municipal.

7.2. A escolha dessa solução fundamenta-se, inicialmente, na natureza técnica e especializada dos serviços de consultoria e assessoria em gestão de convênios, que envolvem a elaboração, o acompanhamento, a execução e a prestação de contas de instrumentos firmados com entes estaduais e federais, atividades estas que demandam conhecimento específico, experiência comprovada e constante atualização normativa.

7.3. A contratação direta com fornecedor especializado assegura maior eficiência operacional, uma vez que permite a execução contínua e integrada dos serviços, com definição clara de responsabilidades técnicas, padronização de procedimentos e maior controle por parte da Administração quanto à qualidade dos produtos entregues e ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.4. Sob o aspecto econômico, essa solução mostra-se mais vantajosa, pois possibilita a adequada formação de preços com base em parâmetros objetivos, evitando custos adicionais decorrentes de intermediações ou estruturas administrativas desnecessárias, além de permitir melhor previsibilidade orçamentária ao longo do período contratual.

7.5. Do ponto de vista administrativo e de governança, a contratação direta facilita o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, garantindo maior transparência, rastreabilidade das atividades realizadas e aderência às exigências dos órgãos de controle e dos entes concedentes.

7.6. Adicionalmente, a adoção do pregão eletrônico, por se tratar de serviços comuns, contribui para a ampliação da competitividade, seleção da proposta mais vantajosa e observância dos princípios da isonomia, da economicidade e da eficiência, conforme disposto na legislação vigente.

7.7. Diante do exposto, resta plenamente justificada a escolha da Solução 1 – contratação direta de fornecedor especializado, por meio de pregão eletrônico, como a alternativa mais adequada, eficiente e alinhada ao interesse público, para o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução adotada consiste na contratação direta de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de convênios, compreendendo a elaboração, o acompanhamento, a execução e a prestação de contas de instrumentos de transferência voluntária de recursos firmados pelo Município, por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, em conformidade com a legislação vigente.

8.2. Os serviços a serem contratados abrangem, de forma integrada e contínua, o suporte técnico especializado às unidades administrativas envolvidas, contemplando, entre outras atividades: a identificação de oportunidades de captação de recursos; a elaboração de propostas, planos de trabalho e documentos técnicos; o acompanhamento da execução física e financeira dos convênios; a alimentação e atualização de sistemas oficiais de gestão; a orientação técnica aos servidores municipais; e a elaboração, conferência e envio das prestações de contas parciais e finais, incluindo o atendimento a diligências dos órgãos concedentes.

8.3. A execução dos serviços será realizada de acordo com as demandas do Município, podendo ocorrer de forma presencial (in loco) e/ou remota, conforme definido no Termo de Referência, assegurando atendimento contínuo, tempestivo e alinhado às necessidades administrativas e operacionais da Secretaria demandante.

8.4. A solução prevê a definição clara do escopo, das responsabilidades da contratada e dos critérios de medição e pagamento, possibilitando maior controle da execução contratual, transparência na fiscalização e avaliação objetiva dos resultados entregues.

8.5. Por meio dessa solução, busca-se garantir eficiência administrativa, segurança técnica e conformidade legal, reduzindo riscos de impropriedades, perdas de prazo, glosas de recursos e apontamentos por órgãos de controle, além de contribuir para o fortalecimento da capacidade institucional do Município na gestão de convênios.

8.6. Assim, a contratação proposta configura-se como uma solução completa, integrada e adequada às necessidades da Administração Pública Municipal, assegurando a prestação de serviços técnicos especializados com qualidade, continuidade e alinhamento ao interesse público.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O orçamento é sigiloso, conforme dispõe o art. 24 da lei 14.133/2021, uma vez que esta administração entende que o orçamento sigiloso oportuno uma melhor proposta, pois não limita nem define o valor, o qual após a abertura das propostas se torna público.

9.2. JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOGO

9.2.1 Cuidou-se de medida administrativa adotar para este pregão em manter os preços estimados da contratação sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos moldes preconizados pelo inciso I do art. 24 da Lei Federal 14.133/21 com o intuito de favorecer a busca por melhores propostas.

9.2.2 Constata-se que a Lei nº 14.133/21 determina, no seu art. 24º, I, que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados, entretanto, não exige, de forma expressa, que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação.

9.2.3. Esse entendimento é corroborado em diversos do Tribunal de Contas da União sobre no sentido de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

> ***Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU -*** *Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.*
>
> ***ACÓRDÃO TCU 2080/2012 -*** *Em sede de licitação, na modalidade pregão, não se configura violação ao princípio da publicidade o resguardo do sigilo do orçamento estimado elaborado pela Administração até a fase de lances, sendo público o seu conteúdo após esse momento.*

9.3. De acordo com o princípio da **eficiência**, o sigilo do orçamento pode ser adotado para garantir que o processo licitatório seja conduzido de forma competitiva, evitando que informações sobre os custos possam ser usadas para fraudar ou manipular o processo, prejudicando a obtenção do melhor preço para a administração pública.

9.4. **Interesse Público**: Pode-se argumentar que a divulgação antecipada de informações orçamentárias pode prejudicar o interesse público, seja ao influenciar o comportamento de participantes na licitação, seja ao comprometer o planejamento de uma execução eficiente e sem vazamentos.

9.5. O sigilo pode ser adotado para **preservar a competitividade** entre os fornecedores, uma vez que a divulgação prematura do orçamento pode prejudicar as condições de negociação, levando a propostas menos vantajosas para a administração pública.

9.6. Portanto, a justificativa para o sigilo do orçamento no caso desta contratação, pode se basear tanto no **princípio de eficiência, razões de competitividade** e **interesse público** quanto nas **disposições legais** da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de resguardar informações estratégicas durante a licitação e execução do contrato.

10 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

10.1Nos termos do art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, promover o parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da execução do contrato.

10.2. No presente caso, após análise da natureza dos serviços a serem contratados, verifica-se que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de forma contínua e integrada, envolvendo atividades interdependentes de consultoria e assessoria técnica em gestão de convênios, tais como elaboração, acompanhamento, execução e prestação de contas.

10.3. Essas atividades apresentam caráter complementar e indissociável, uma vez que a adequada execução de cada etapa depende diretamente da atuação coordenada e contínua do mesmo prestador de serviços, sob pena de prejuízo à qualidade, à eficiência e à segurança técnica dos trabalhos desenvolvidos.

10.4. O parcelamento do objeto em múltiplos contratos ou lotes poderia acarretar fragmentação da responsabilidade técnica, dificuldades de coordenação, aumento do risco de inconsistências, retrabalho, falhas na instrução dos processos e comprometimento dos prazos estabelecidos pelos órgãos concedentes.
10.5. Além disso, a contratação unificada favorece maior controle administrativo, simplificação da gestão contratual e melhor acompanhamento da execução dos serviços, assegurando à Administração maior eficiência operacional e redução de riscos.
10.6. Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente justificado e economicamente mais vantajoso para a Administração, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

11 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de convênios, o Município pretende alcançar resultados que contribuam diretamente para o aprimoramento da gestão pública, o fortalecimento institucional e a correta aplicação dos recursos públicos.
11.2. Dentre os principais resultados pretendidos, destacam-se:
11.2.1. Aumento da eficiência na gestão de convênios, com melhoria na qualidade técnica da elaboração, acompanhamento e execução dos instrumentos firmados com entes estaduais e federais;
11.2.2. Redução de riscos de impropriedades, glosas e devolução de recursos, decorrentes de falhas técnicas, descumprimento de prazos ou inconsistências na prestação de contas;
11.2.3. Cumprimento tempestivo das obrigações legais e operacionais, especialmente quanto aos prazos e exigências dos órgãos concedentes e de controle;
11.2.4. Padronização dos procedimentos administrativos, assegurando maior organização, rastreabilidade e transparência nos processos de gestão de convênios;
11.3. Por meio desses resultados, espera-se assegurar maior efetividade na aplicação dos recursos públicos, promover a economicidade e a eficiência administrativa, bem como contribuir para a regularidade das ações do Município perante os órgãos concedentes e de controle, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

12 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Para a formalização da contratação pretendida, não se fazem necessárias providências prévias adicionais por parte da Administração, além daquelas já previstas no fluxo regular dos procedimentos administrativos e licitatórios.
12.2. A solução proposta não demanda adequações estruturais, aquisição prévia de bens, capacitação específica de servidores, celebração de instrumentos acessórios, ajustes de sistemas ou qualquer outra medida preparatória extraordinária, uma vez que os serviços a serem contratados possuem natureza essencialmente intelectual e serão executados com os recursos administrativos já disponíveis no Município.
12.3. Dessa forma, o processo encontra-se apto à continuidade, condicionando-se apenas à regular conclusão das etapas legais do procedimento licitatório, à adjudicação do objeto, à homologação do certame e à posterior formalização do contrato, nos termos da legislação vigente.

13 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. O município não possui contratos para execução de serviços correlatos ao presente processo licitatório.

14 – IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de convênios possui baixo impacto ambiental, tendo em vista que se trata de atividade predominantemente intelectual e administrativa, sem envolvimento direto com obras, intervenções físicas, uso intensivo de recursos naturais ou geração significativa de resíduos.
14.2. Os eventuais impactos ambientais associados à execução dos serviços limitam-se, de forma indireta, ao consumo de materiais de escritório, energia elétrica e recursos de tecnologia da informação, os quais são inerentes às rotinas administrativas e já integrados às práticas operacionais do Município.
14.3. Ressalta-se que a execução dos serviços poderá priorizar o uso de meios digitais, reduzindo a necessidade de impressões, deslocamentos e consumo de insumos físicos, o que contribui para a minimização de impactos ambientais e para a adoção de práticas sustentáveis pela Administração Pública.
14.4. Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta não gera impactos ambientais significativos, sendo considerada ambientalmente viável, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade ambiental previstos na legislação vigente.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Com base nas análises técnicas, administrativas, econômicas e operacionais realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em gestão de convênios é plenamente viável para o Município.
15.2. A solução escolhida mostrou-se adequada à natureza do objeto, compatível com as necessidades da Administração e alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade, da legalidade e do interesse público, garantindo suporte técnico especializado para a elaboração, acompanhamento, execução e prestação de contas dos convênios firmados.
15.3. Do ponto de vista técnico, há disponibilidade de fornecedores qualificados no mercado capazes de atender aos requisitos estabelecidos, assegurando a execução dos serviços com qualidade e conformidade normativa. Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta relação custo-benefício favorável, com previsibilidade orçamentária e ausência de investimentos prévios adicionais.
15.4. No âmbito administrativo e operacional, a execução dos serviços não demanda providências extraordinárias por parte do Município, podendo ser integrada à rotina administrativa existente, sem impactos significativos à estrutura organizacional ou aos recursos disponíveis.
15.5. Diante do exposto, resta evidenciada a viabilidade da contratação, sendo recomendada a continuidade do processo licitatório, por meio de pregão eletrônico, para seleção da proposta mais vantajosa e posterior formalização do contrato, nos termos da legislação vigente.

RESPONSÁVEL

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretaria de Administração Pública e Gestão

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico n° 006/2026
Processo Licitatório n° 018/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na captação de recursos, gestão, acompanhamento e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados com a União e o Estado, compreendendo a operacionalização, acompanhamento e alimentação das informações nas plataformas Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, bem como a execução dos procedimentos de prestação de contas dos convênios federais e estaduais, incluindo aqueles vinculados ao FNDE, abrangendo os programas PNATE, PNAE , por meio do SIGPC Online e BB AGIL , além da assessoria e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas correlatas no sistema BB Ágil.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	Valor Mensal	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na captação de recursos, gestão, acompanhamento e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados com a União e o Estado, compreendendo a operacionalização, acompanhamento e alimentação das informações nas plataformas Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, bem como a execução dos procedimentos de prestação de contas dos convênios federais e estaduais, incluindo aqueles vinculados ao FNDE, abrangendo os programas PNATE, PNAE , por meio do SIGPC Online e BB AGIL , além da assessoria e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas correlatas no sistema BB Ágil	Mês	12		
VALOR GLOBAL:					

Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) Dias

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2026

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA,** Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **HAMILTON LIMA PAULA** pela Senhora **DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA**, Secretária de Administração Pública e Gestão, nomeada pela Portaria nº 073 de 15 de dezembro de 2022, portadora da matrícula funcional n° 1541, ora denominados CONTRATANTES, e a empresa ----------, inscrita no CNPJ sob o nº. ----------com sede à ----------, Bairro ---------- em ----------, CEP ----------, representada pelo(a) senhor(a) ----------, inscrito no CPF sob o nº. ----------, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Pregão Eletrônico Nº 006/2026, Processo Administrativo Nº 018/2026, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal n° 010, de 16 de janeiro de 2024, demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de assessoria e consultoria na captação de recursos, gestão, acompanhamento e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados com a União e o Estado, compreendendo a operacionalização, acompanhamento e alimentação das informações nas plataformas Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, bem como a execução dos procedimentos de prestação de contas dos convênios federais e estaduais, incluindo aqueles vinculados ao FNDE, abrangendo os programas PNATE, PNAE , por meio do SIGPC Online e BB AGIL, além da assessoria e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas correlatas no sistema BB Ágil, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

Empresa:			**CNPJ N°:**		
Endereço:					
Representante:					
Item	**Quant**	**Un**	**Descrição dos Serviços**	**Valor Unit.**	**Valor Global**
01	12	Mês	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na captação de recursos, gestão, acompanhamento e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados com a União e o Estado, compreendendo a operacionalização, acompanhamento e alimentação das informações nas plataformas Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, bem como a execução dos procedimentos de prestação de contas dos convênios federais e estaduais, incluindo aqueles vinculados ao FNDE, abrangendo os programas PNATE, PNAE, por meio do SIGPC Online e BB AGIL , além da assessoria e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas correlatas no sistema BB Ágil.		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Edital da Licitação;
1.3.2. O Termo de Referência;
1.3.3. O Estudo Técnico Preliminar;
1.3.4. A Proposta da contratada;
1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021;

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. 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.

3.2. As comunicações entre o Contratante 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

3.3. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.4. Após a assinatura do contrato o Contratante poderá convocar o representante da 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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ ..... (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O faturamento será efetuado mensalmente e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria de Admnistração, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Contratante.

6.2. O Contratante reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

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

6.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à 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.

6.6. A Contratada 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.2. No caso de prorrogação contratual, para fins de reajustamento em sentido estrito, será aplicada correção monetária conforme índice oficial do IPCA, acumulado dos últimos 12 meses

7.3. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.4. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento;

8.5. Aplicar a Contratada sanção motivadas pela inexecução total ou parcial da Contrato;

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

8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDAES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.4. As visitas técnicas semanais programadas deverão ocorrer preferencialmente às segundas, quartas e sextas, podendo ocorrer alteração dos dias de acordo com a necessidade do serviço, mediante solicitação da Secretaria de Administração Pública e/ou quando houver feriado ou ponto facultativo nestes dias, ocasião em que será feita a reprogramação dentro da própria semana;

9.5. Cumprir com as obrigatoriedades legais relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, impostas pela Lei nº 6514 de 22 de dezembro de 1977, pela portaria do Ministério do Trabalho nº 3214 de 08 de junho de 1978, suas atualizações ou outras leis relacionadas visando manter a integridade física e a saúde do trabalhador;

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

9.7. Executar os serviços de acordo com a Lei aplicável. Não divulgar qualquer informação de propriedade ou confidencial referente ao Programa, aos serviços, ao Contrato ou aos negócios, ou operações da Prefeitura Municipal de Marliéria sem o prévio consentimento por escrito daAdministração;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Conduzir os serviços com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.14. Não guardar cópia de documento que se relacione com o contrato, sem a prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Marliéria;

9.15. A Contratada fica obrigada a emitir os relatórios mensalmente e, também, sempre que solicitada pelo gestor ou pelos fiscais do contrato.

9.16. A Contratada será responsável por todas as despesas que sejam inerentes à execução do contrato, sem qualquer ônus para o Contratante.

9.17. Prestar consultoria, assessoria e suporte na gestão fiscal e no planejamento, abrangendo, englobando dentre outras áreas:

9.17.1. prestação de serviços de consultoria e assessoria junto ao município de Marliéria na orientação e suporte no concernente aos seguintes aspectos:

9.17.1.1. cadastro de projetos visando a captação de recursos de convênios, junto aos sistemas Plataforma +Brasil e SIGCON, em todas as suas fases,

9.17.1.2. acompanhamento dos editais de recursos junto a órgãos estaduais e federais;

9.17.1.3. Suporte e orientação visando a operacionalização, acompanhamento e alimentação das informações nas plataformas Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, bem como a execução dos procedimentos de prestação de contas dos convênios federais e estaduais, incluindo aqueles vinculados ao FNDE, abrangendo os programas PNATE, PNAE , por meio do SIGPC Online e BB AGIL, além da assessoria e

prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas correlatas no sistema BB Ágil.

9.18. A empresa contratada deverá afastar imediatamente dos serviços e substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado que esteja envolvido com a prestação dos serviços, quando este não corresponder aos interesses desta secretaria, mediante solicitação formal.

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.19.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata/contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Fica dispensada a garantia prevista no artigo 96 da Lei 14.133/2021, no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

11.2. As comunicações entre o Contratante 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.

11.3. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.4. Após a assinatura do contrato o Contratante 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.

Gestor do Contrato: Dilcéia Martins da Silva Lana
Fiscal Técnico: Andressa Miranda Alves
Fiscal Administrativo: Hugo de Paula Silva

Fiscalização Técnica

11.5. Aos fiscais técnicos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

11.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.

11.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato.

11.8. Realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada.

11.9. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da prestação de serviços.

11.10. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

11.11. Avaliar os serviços executados;

11.12. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

11.13. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.

11.14. 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.

11.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada;

11.16. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal n° 09, de 16 de janeiro de 2024.

Fiscalização Administrativa

11.17. Aos fiscais administrativos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

11.18. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

11.19. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

11.20. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

11.21. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização.
11.22. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando- se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços.
11.23. 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;
11.24. Propor a aplicação de penalidades à contratada.
11.25. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal n° 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor do Contrato

11.26. Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.
11.27. 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
11.28. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço
11.29. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
11.30. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3ºdo artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
11.31. 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;
11.32. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 12.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 12.1 deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d) Multa;
e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas;
12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão executados ***in loco***, no mínimo 03 (três) visitas técnicas semanais programadas, com disponibilidade de 6 (seis) horas técnicas cada uma, perfazendo 18 (doze) horas semanais**.**
13.1.1. As visitas técnicas semanais programadas deverão ocorrer preferencialmente às segundas, quartas e sextas, podendo ocorrer alteração dos dias de acordo com a necessidade do serviço, mediante solicitação da Secretaria de Administração Pública, quando houver feriado ou ponto facultativo nestes dias, ocasião em que será feita a reprogramação dentro da própria semana;
13.2. A Contratada deverá arcar com os encargos sociais da mão de obra envolvida nos serviços e com todas as despesas de alimentação, hospedagem, transporte e outras atinentes à sua acomodação e estada na cidade.
13.3. Prestação de suporte técnico para operacionalização, acompanhamento e alimentação das informações nas plataformas Transferegov.br (SICONV), SIGCON-Saída, SEI/MG e CAGEC, bem como a execução dos procedimentos de prestação de contas dos convênios federais e estaduais, incluindo aqueles vinculados ao FNDE, abrangendo os programas PNATE, PNAE , por meio do SIGPC Online e BB AGIL, além da assessoria e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE e demais rotinas correlatas no sistema BB Ágil.
13.4. Suporte técnico especializado integrado e contínuo para desenvolvimento de atividades pertinentes a gestão de convênios e contratos firmados com os órgãos estaduais e federais.
13.5. Assessoramento e orientação na inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado de Minas Gerais mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
14.2. As entregas dos serviços, poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste contrato e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
14.4. 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.
14.5. O prazo para a solução, pela contratada, 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.
14.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
15.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
15.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
15.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.
15.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
15.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
15.3.3. Indenizações e multas.
15.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
02.002.001.04.122.0002.2177.3.3.90.39.00 – Ficha 88
16.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
18.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de

antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Timóteo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Marliéria, ____ de _____ de 2026.

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária de Administração Pública e Gestão

Testemunhas: 1_____CPF N°:_____
2_____CPF Nº:_____