

AVISO DE DISPENSA
PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 29/2025
DISPENSA N.º 07/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Dispensa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do Artigo N.º 75, inciso II da Lei Federal N.º 14.133, de 1º de Abril de 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 06/01/2026, ÀS 23H59MIN
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	dispensa@pmsrs.mg.gov.br
LINK DO EDITAL:	https://pmsrs.mg.gov.br/licitacao/prc-n-o-29-2025-plataforma-web-para-recebimento-de-projetos-de-incentivo-a-cultura/

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE CRIAÇÃO/DESENVOLVIMENTO IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA WEB PERSONALIZADO E RESPONSIVO, PARA RECEBIMENTO DE PROJETOS DE FOMENTO E INCENTIVO A CULTURA, COM SISTEMA ADMINISTRATIVO ON LINE PARA GERENCIAMENTO DE CADASTRO PARA NOVOS USUÁRIOS E SEUS PROJETOS, HOSPEDAGEM, SUPORTE E INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS CAMPOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133/21**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

- 1.3.1. **ANEXO I** – Termo de Referência;
- 1.3.2. **ANEXO II** – Modelo de Proposta;
- 1.3.3. **ANEXO III** – Modelo de Declaração de que não emprega menores;
- 1.3.4. **ANEXO IV** – Minuta do Contrato.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

02.12.01.13.392.1301.2.025.339039 – 525 – Manutenção Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor global estimado para a contratação será de **R\$ 6.999,96 (seis mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**..

3.2. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço ou entrega dos materiais/bens.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados, *exclusivamente*, ao e-mail: dispensa@pmsrs.mg.gov.br, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 06/01/2026 às 23h59min.

4.1.2. Após a data e horário limite estabelecido neste Edital, não serão recebidos nenhum documento.

4.1.3. Será considerada válida a última proposta de preços recebida no e-mail até o horário definido acima.

4.2. Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

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

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

4.2.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG).

4.3. Qualificação Técnica:

4.3.1. Geral:

4.3.1.1. Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório.

4.4. Declarações a se prestar:

4.4.1. Declaração de que a proponente não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.5. Proposta de Preço:

4.5.1. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

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

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

5. DOS PRAZOS

5.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

5.1.1. A solicitação do(s) serviço(s) deverá ser feita pela Secretaria solicitante, mediante pedido encaminhado ao setor responsável pelos pedidos de compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

5.2. Da Realização do(s) Serviço(s):

5.2.1. A realização do serviço se dará conforme cronograma definido juntamente com a Administração Pública.

5.3. Do Pagamento:

5.3.1. As informações referente ao pagamento constam no Termo de Referência.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br).

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

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

6.4. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

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

Santa Rita do Sapucaí, 29 de Dezembro de 2025.

Janilton Prado

Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º. 29/2025
DISPENSA N.º. 07/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE CRIAÇÃO/DESENVOLVIMENTO IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA WEB PERSONALIZADO E RESPONSIVO, PARA RECEBIMENTO DE PROJETOS DE FOMENTO E INCENTIVO A CULTURA, COM SISTEMA ADMINISTRATIVO ON LINE PARA GERENCIAMENTO DE CADASTRO PARA NOVOS USUÁRIOS E SEUS PROJETOS, HOSPEDAGEM, SUPORTE E INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS CAMPOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133/21.**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS SECRETARIAS SOLICITANTES

1.1. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE CRIAÇÃO/DESENVOLVIMENTO IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA WEB PERSONALIZADO E RESPONSIVO, PARA RECEBIMENTO DE PROJETOS DE FOMENTO E INCENTIVO A CULTURA, COM SISTEMA ADMINISTRATIVO ON LINE PARA GERENCIAMENTO DE CADASTRO PARA NOVOS USUÁRIOS E SEUS PROJETOS, HOSPEDAGEM, SUPORTE E INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS CAMPOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133/21.**

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	UNID.
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Hospedagem/Manutenção Mensal na plataforma de Editais WEB da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí.	12	Serv.

3.2. Considerando que a especificidade da plataforma de site bem-sucedida exige uma especialidade por parte do fornecedor para atender à demanda, torna-se crucial encontrar empresas especializadas e capacitadas para fornecer um conjunto de requisitos fundamentais que garantem funcionalidade, usabilidade e eficiência que atendam as necessidades:

a) **Definição de Objetivos:** Clarificar os objetivos do site, como aumentar a visibilidade e

fornecer informações. Esses objetivos guiarão todas as decisões de design e desenvolvimento.

- b) **Design Responsivo:** Desenvolver um layout que se adapte a diferentes dispositivos e tamanhos de tela, garantindo uma experiência consistente em desktops, tablets e smartphones.
- c) **Arquitetura de Informação:** Organizar o conteúdo de maneira lógica e intuitiva, facilitando a navegação e a localização de informações pelos usuários.
- d) **Segurança:** Implementar medidas de segurança robustas para proteger dados do usuário e garantir a integridade do SIP. Isso inclui a proteção contra ataques cibernéticos e práticas de privacidade.
- e) **Manutenção e Atualizações:** Planejar a manutenção contínua e atualizações do site para garantir que ele permaneça seguro, funcional e atualizado com as últimas tecnologias e tendências.

3.1.2. Requisitos Técnicos:

- a) Linguagem de programação: PHP.
- b) Banco de dados: PostgreSQL.
- c) Frontend: HTML, CSS, JavaScript (e bibliotecas como Bootstrap, jQuery, etc.).
- d) Ambiente de desenvolvimento e hospedagem: servidor web com no mínimo 4 GB de RAM, 100 GB de disco SSD NVMe e banda de rede ilimitada.

3.2.2. Atender a esses requisitos é essencial para desenvolver uma plataforma que não só atenda às expectativas dos usuários, mas também suporte os objetivos de negócios a longo prazo.

3.2.3. A solução consiste no serviço de criação/desenvolvimento de plataforma web para recebimento de projetos de fomento e incentivo à cultura, com sistema administrativo online para gerenciamento de cadastro para novos usuários e seus projetos, hospedagem, suporte e instalação, configuração e personalização dos campos, para a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo de Santa Rita do Sapucaí/MG.

3.2.4. Por se tratar de uma criação/desenvolvimento de plataforma, facilitando a navegação e a compreensão das informações pelos usuários, a plataforma deverá conter guias visuais que organizam o conteúdo e melhoram a experiência do usuário.

- a) **Rótulo de Navegação:** Identifica as principais seções e páginas do site, como "Home", "Sobre", "Serviços" e "Contato". Esses rótulos ajudam os usuários a encontrar rapidamente o que procuram.
- b) **Rótulo de Formulário:** Utilizado em campos de entrada de dados, como "Nome", "Email" e "Mensagem". Esses rótulos orientam os usuários ao preencher formulários, garantindo que todos os campos necessários sejam completados corretamente.
- c) **Rótulo de Acessibilidade:** Projetado para ajudar usuários com deficiências, como "Menu Principal", "Busca", "Ajuda" e "Configurações de Acessibilidade". Esses rótulos garantem que todos os usuários possam navegar no site de forma eficaz.

3.2.5. Implementar rótulos claros e intuitivos é fundamental para criar uma plataforma de site eficiente, acessível e amigável ao usuário. Esses elementos organizam o conteúdo e orientam os visitantes, melhorando a usabilidade e a satisfação geral.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Atualmente, a gestão e o recebimento de projetos culturais ocorrem de forma descentralizada e com processos manuais, o que gera dificuldades no acompanhamento, análise e transparência das informações. A ausência de uma plataforma digital integrada compromete a eficiência na recepção, triagem e avaliação das propostas, dificultando a participação dos agentes culturais e a gestão por parte da administração pública.

4.2. A solução a ser contratada deverá contar com um sistema administrativo on-line, permitindo o gerenciamento de cadastros de novos usuários e seus respectivos projetos, além de contemplar serviços de hospedagem, suporte técnico, instalação, configuração e personalização dos campos de preenchimento. Dessa forma, será possível garantir um fluxo de trabalho mais ágil, seguro e transparente, promovendo a democratização do acesso aos mecanismos de incentivo cultural e a modernização dos serviços prestados pela Secretaria Municipal.

4.3. O interesse público na contratação se justifica pela necessidade de otimizar os processos administrativos, assegurar maior controle e organização das iniciativas culturais e ampliar a acessibilidade dos proponentes ao sistema de fomento. Com a implementação da plataforma web, espera-se reduzir custos operacionais, minimizar erros decorrentes do processamento manual das informações e proporcionar uma experiência mais eficiente e intuitiva para todos os envolvidos.

4.4. Portanto, a contratação se mostra essencial para garantir a efetividade das políticas públicas de incentivo à cultura no município, fortalecendo a transparência, a governança digital e a participação da sociedade no desenvolvimento cultural local.

4.5. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do baixo valor, considerando que o custo do serviço se encontra dentro dos limites legais estabelecidos para a Administração Pública. Dessa forma, o procedimento garante economicidade e celeridade, sem comprometer os princípios de eficiência e de razoabilidade na gestão de recursos públicos.

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

5.1. A proposta de solução consiste na contratação de uma empresa para fornecimento de serviço de criação/desenvolvimento de plataforma web para recebimento de projetos de fomento e incentivo à cultura, com sistema administrativo online para gerenciamento de cadastro para novos usuários e seus projetos, hospedagem, suporte e instalação, configuração e personalização dos campos, para a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo de Santa Rita do Sapucaí/MG.

5.2. Por se tratar de uma criação/desenvolvimento de plataforma, facilitando a navegação e a compreensão das informações pelos usuários, a plataforma deverá conter guias visuais que organizam o conteúdo e melhoram a experiência do usuário.

1. **Rótulo de Navegação:** Identifica as principais seções e páginas do site, como "Home", "Sobre", "Serviços" e "Contato". Esses rótulos ajudam os usuários a encontrar rapidamente o que procuram.

2. **Rótulo de Formulário:** Utilizado em campos de entrada de dados, como "Nome", "Email" e "Mensagem". Esses rótulos orientam os usuários ao preencher formulários, garantindo que todos os campos necessários sejam completados corretamente.
3. **Rótulo de Acessibilidade:** Projetado para ajudar usuários com deficiências, como "Menu Principal", "Busca", "Ajuda" e "Configurações de Acessibilidade". Esses rótulos garantem que todos os usuários possam navegar no site de forma eficaz.

5.3. Implementar rótulos claros e intuitivos é fundamental para criar uma plataforma de site eficiente, acessível e amigável ao usuário. Esses elementos organizam o conteúdo e orientam os visitantes, melhorando a usabilidade e a satisfação geral.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Clarificar os objetivos do site, como aumentar a visibilidade e fornecer informações. Esses objetivos guiarão todas as decisões de design e desenvolvimento.
- 6.2. Desenvolver um layout que se adapte a diferentes dispositivos e tamanhos de tela, garantindo uma experiência consistente em desktops, tablets e smartphones.
- 6.3. Organizar o conteúdo de maneira lógica e intuitiva, facilitando a navegação e a localização de informações pelos usuários.
- 6.4. Implementar medidas de segurança robustas para proteger dados do usuário e garantir a integridade do SIP. Isso inclui a proteção contra ataques cibernéticos e práticas de privacidade.
- 6.5. Planejar a manutenção contínua e atualizações do site para garantir que ele permaneça seguro, funcional e atualizado com as últimas tecnologias e tendências.

6.6. Requisitos Técnicos:

- a) Linguagem de programação: PHP.
- b) Banco de dados: PostgreSQL.
- c) Frontend: HTML, CSS, JavaScript (e bibliotecas como Bootstrap, jQuery, etc.).
- d) Ambiente de desenvolvimento e hospedagem: servidor web com no mínimo 4 GB de RAM, 100 GB de disco SSD NVMe e banda de rede ilimitada.
- e) Atender a esses requisitos é essencial para desenvolver uma plataforma que não só atenda às expectativas dos usuários, mas também suporte os objetivos de negócios a longo prazo.

6.7. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

6.7.1. Com relação aos critérios de sustentabilidade, dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

7.1.1. A solicitação do(s) serviço(s) será feita conforme necessidade da Secretaria solicitante, mediante expedição de ordem de serviço.

7.2. Da execução do(s) Serviços(s):

7.2.1. Os prazos para realização dos serviços estão previstos nas Seções 3.1 deste Termo.

7.2.2. A Nota fiscal deverá ser entregue, juntamente com a OF, na Divisão de Compras, após a realização dos serviços.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. O gestor do contrato será considerado o ordenador de despesas da unidade orçamentária requisitante.

8.6. Fiscalização:

8.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.6.2. O fiscal do contrato acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, VI);

8.6.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, II);

8.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, III);

8.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, IV).

8.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, V).

8.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22).

8.7. Fiscalização Administrativa:

8.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 15.495, de 2023).

8.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 23, IV).

8.8. Gestor do Contrato

8.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, IV).

8.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, II).

8.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, III).

8.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, VIII).

8.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, X).

8.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, VI).

8.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Liquidação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTOS

9.1. Recebimento:

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

9.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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.

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

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação:

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo máximo de:

- a) 15 (quinze) dias corridos, no caso das despesas de valor superior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21; e
- b) 05 (cinco) dias úteis, no caso de despesas de valor igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

9.2.2. Não será liquidada a despesa cuja nota fiscal não corresponda aos itens entregues.

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

9.2.3.1. o prazo de validade;

9.2.3.2. a data da emissão;

9.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.5. o valor a pagar; e

9.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de:

a. até 7 (sete) dias úteis, contados da data da Liquidação da Despesas, com relação às obrigações de baixo valor, ou seja, aqueles cujo valor seja igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

b. no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da Liquidação das Despesas, no que diz respeito aos demais casos.

9.3.2. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.3.3. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

9.3.4. *Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou parcial dos produtos, até a sua regularização pela Contratada.*

9.3.5. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com a necessidade das secretarias solicitantes.

10.3. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

10.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.3.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.3.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.3.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.8. 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.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira

10.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

10.6. Qualificação Técnica

10.6.1. Geral:

I - Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujos objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório.

II - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

III - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

IV - Não serão considerados os atestados que tenham sido emitidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 6.999,96 (seis mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

12.3 Da Vigência do Contrato:

12.1. A vigência do Contrato oriundo deste Processo Licitatório ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas no Art. 75 da Lei Federal Nº 14.133/21.

12.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art.75 da Lei Federal Nº 14.133/21.

12.3. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses do início da vigência, os valores poderão ser reajustados de acordo com IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria da Fazenda.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.12.01.13.392.1301.2.025.339039 - 525 - Manutenção Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

14. DA COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. As secretarias cujos fiscais de contrato foram designados servidores comissionados não possuem servidores efetivos com funções administrativas, somente cargos operacionais.

14.2. Pela Secretaria Municipal de Governo:

14.2.1. O apoio técnico ficará a cargo da servidora Bruna de Fátima Teixeira.

14.2.2. A fiscalização do Contrato estará a cargo da servidora Silvia Mendes Manoel.

14.2.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo do Servidor Luan Magalhães de Souza.

14.2.4. A responsabilidade da gestão, execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 29/2025
DISPENSA N°. 07/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE CRIAÇÃO/DESENVOLVIMENTO IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA WEB PERSONALIZADO E RESPONSIVO, PARA RECEBIMENTO DE PROJETOS DE FOMENTO E INCENTIVO A CULTURA, COM SISTEMA ADMINISTRATIVO ON LINE PARA GERENCIAMENTO DE CADASTRO PARA NOVOS USUÁRIOS E SEUS PROJETOS, HOSPEDAGEM, SUPORTE E INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS CAMPOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133/21.

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

D E C L A R A Ç Ã O

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Municipal: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

DECLARA sobre sua proposta:

1. Estar ciente de que o envio de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Agente de Contratação e/ou pela Autoridade competente, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.
2. Prazo de validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias)
3. Prazo de execução dos serviços e/ou entrega dos produtos: _____
4. Valor Global da Proposta: _____ (_____)



5. Pleno acordo com o Edital e seus Anexos, aceitando o que ali se estabelece, obrigando-se a tudo cumprir conforme o estabelecido.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
0001	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Hospedagem/Manutenção Mensal na plataforma de Editais WEB da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí.	SV.	12		

_____, ____ de _____ de _____.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 29/2025

DISPENSA N.º 07/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE CRIAÇÃO/DESENVOLVIMENTO IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA WEB PERSONALIZADO E RESPONSIVO, PARA RECEBIMENTO DE PROJETOS DE FOMENTO E INCENTIVO A CULTURA, COM SISTEMA ADMINISTRATIVO ON LINE PARA GERENCIAMENTO DE CADASTRO PARA NOVOS USUÁRIOS E SEUS PROJETOS, HOSPEDAGEM, SUPORTE E INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS CAMPOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133/21.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Municipal: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

em atenção ao Art. 68, Inc. VI, da Lei Federal N.º 14.133/21, declara expressamente, sob as penas da Lei, que não viola a proibição contida na norma da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 7º, Inc. XXXIII, a saber:

“... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.”

_____, ____ de _____ de _____.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 29/2025

DISPENSA N.º 07/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE CRIAÇÃO/DESENVOLVIMENTO IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA WEB PERSONALIZADO E RESPONSIVO, PARA RECEBIMENTO DE PROJETOS DE FOMENTO E INCENTIVO A CULTURA, COM SISTEMA ADMINISTRATIVO ON LINE PARA GERENCIAMENTO DE CADASTRO PARA NOVOS USUÁRIOS E SEUS PROJETOS, HOSPEDAGEM, SUPORTE E INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS CAMPOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133/21.**

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º XXXX/2025

CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG E A EMPRESA
*******.**

Por este Instrumento, de um lado o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, por seu Órgão Administrativo, Prefeitura, inscrito no CNPJ sob o N.º 18.192.898/0001-02, com sede à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Governo (conforme Decreto Municipal N.º 16.350/2025, de 01 de Janeiro de 2025) **ALDO AMBRÓSIO MORELLI**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outra parte a empresa, inscrita no CNPJ sob N.º, com sede à Rua/Av., Bairro, na Cidade de, Estado de, neste ato representada pelo Sr., inscrito no CPF N.º e RG N.º, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si como justo e contratado a **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE CRIAÇÃO/DESENVOLVIMENTO IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA WEB PERSONALIZADO E RESPONSIVO, PARA RECEBIMENTO DE PROJETOS DE FOMENTO E INCENTIVO A CULTURA, COM SISTEMA ADMINISTRATIVO ON LINE PARA GERENCIAMENTO DE CADASTRO PARA NOVOS USUÁRIOS E SEUS PROJETOS, HOSPEDAGEM, SUPORTE E INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS CAMPOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133/21**, cuja celebração foi precedida do Processo Licitatório PRC N.º 29/2025, na modalidade Dispensa N.º 07/2025, o qual foi processado e julgado em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133/2021, e das demais normas complementares pertinentes. Tal celebração contratual se dá mediante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Contrato a **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE CRIAÇÃO/DESENVOLVIMENTO IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA WEB PERSONALIZADO E RESPONSIVO, PARA RECEBIMENTO DE PROJETOS DE FOMENTO E INCENTIVO A CULTURA, COM SISTEMA ADMINISTRATIVO ON LINE PARA GERENCIAMENTO DE CADASTRO PARA NOVOS USUÁRIOS E SEUS PROJETOS, HOSPEDAGEM, SUPORTE E INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS CAMPOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133/21, conforme Edital (com todos os seus Anexos), Termo de Referência e Proposta vencedora desta Licitação, que passam a integrar este Instrumento, independente de transcrição.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 2.1. A vigência do Contrato oriundo deste Processo Licitatório ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas no Art. 105 da Lei Federal N.º 14.133/21.
- 2.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 107 da Lei Federal N.º 14.133/21, de acordo com o Interesse Público.
- 2.2.1. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Administração, Recursos Humanos e Finanças.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 3.1. A Contratada fica *obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais*, os acréscimos ou supressões que se fizerem, em até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 125 da Lei Federal Nº. 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

- 4.1.1. A solicitação do(s) serviço(s) será feita conforme necessidade da Secretaria solicitante, mediante expedição de ordem de serviço.

4.2. Da Realização do(s) Serviço(s):

- 4.2.1. Os prazos para realização dos serviços estão previstos no Termo de Referência.
- 4.2.2. A Nota fiscal deverá ser entregue no Setor de Liquidação, mensalmente, para conferência e aceite por servidor designado.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

- 5.1. O valor do presente Contrato fica estimado em R\$ (.....), conforme o quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTD.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
------	-----------	------------------	------	-------	-----------	-----------

--	--	--	--	--	--	--

5.2. Os preços a serem pagos serão a única e completa remuneração pelos produtos e/ou serviços, incluindo, além do lucro, 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 o objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Recebimento:

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

6.1.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 24 (vinte e quatro) horas.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

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

6.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. Liquidação:

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo máximo de:

a) 15 (quinze) dias corridos, no caso das despesas de valor superior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21; e

b) 05 (cinco) dias úteis, no caso de despesas de valor igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

6.2.2. Não será liquidada a despesa cuja nota fiscal não corresponda aos itens entregues.

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

6.2.3.1. o prazo de validade;

6.2.3.2. a data da emissão;

6.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.2.3.5. o valor a pagar; e

6.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Prazo de pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de:

a. até 7 (sete) dias úteis, contados da data da Liquidação da Despesas, com relação às obrigações de baixo valor, ou seja, aqueles cujo valor seja igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

b. no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da Liquidação das Despesas, no que diz respeito aos demais casos.

6.3.2. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3.3. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

6.3.4. *Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou parcial dos produtos, até a sua regularização pela Contratada.*

6.3.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

6.4. Forma de pagamento

6.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.12.01.13.392.1301.2.025.339039 - 525 - Manutenção Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

8.1. Da Contratada:

8.1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo o esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

8.1.7. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.8. 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.

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

8.1.10. 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 nº 14.133, de 2021);

- 8.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preenchem as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco ou dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.1.15. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.
- 8.1.16. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 8.1.17. Manter, *durante a vigência do Contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.
- 8.1.18. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.
- 8.1.19. Reparar ou corrigir, *dentro do prazo estipulado pela Administração*, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na fiscalização.
- 8.1.20. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.
- 8.1.21. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.
- 8.1.22. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

8.2. Da Contratante:

- 8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.2.3. Notificar o Contratado, 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;
- 8.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.2.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.2.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum

interesse para a boa execução do ajuste.

8.2.8. Notificar o contratado quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

8.2.10. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

8.2.11. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

8.2.12. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

8.2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados e/ou os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado 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);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

- 1. Moratória de 1% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (dias) dias.

- i. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. 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).

9.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3.2. 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).

9.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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).

9.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.8. 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.

9.9. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9.10. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br).

9.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

9.2.1. O contrato poderá 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.

9.2.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.2.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.2.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

9.2.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.2.4.3. Indenizações e multas.

9.2.5. 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 nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da aplicação do presente Contrato.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente Instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença de testemunhas, o que a Administração fará publicar em extrato, nas formas e prazos determinados na Lei Federal N.º 14.133/21.

Santa Rita do Sapucaí / MG, ____/____/____

CONTRATADA(S):

PROPONENTE VENCEDORA

CONTRATANTE(S):

JANILTON PRADO

Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO:
CPF:

NOME COMPLETO:
CPF: