



PREFEITURA MUNICIPAL CONCEIÇÃO DE IPANEMA – MG CNPJ: 18.334.300/0001-72

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Da definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em projetos de captação de recursos junto aos Ministérios e demais setores públicos, com o objetivo de subsidiar o Município de Conceição de Ipanema/MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na estruturação, elaboração e orientação de iniciativas técnicas voltadas à obtenção de financiamentos, transferências e apoios institucionais para execução de políticas públicas locais.

1.2. O prazo estimado para a execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável conforme o interesse público e vantajosidade administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que essa prestação de serviços pode trazer diversos benefícios para a organização do setor, otimização de processos, melhoria da qualidade de serviços, principalmente deixar em conformidade as regulamentações dos convênios, incluindo serviços, prestações de contas e sistema organizacional e operacional, sendo a vigência anual mais vantajosa, considerando que, se caso houver a necessidade de inclusão de mais serviços a serem ofertados para o melhor atendimento da secretaria de Administração e Finanças, garantindo uma gestão segura e eficiente.

2. Da fundamentação da contratação administrativa

2.1. A fundamentação da contratação administrativa não está no Estudo Técnico Preliminar – ETP –, considerando que para esta contratação direta este documento não é obrigatório (art. 4º do Decreto nº. 07/2025 (Dispõe sobre o estudo técnico preliminar)).

2.2. A contratação se justifica pela necessidade de assistência técnica estratégica para formulação de projetos e ações estruturantes que viabilizem o acesso a programas e recursos públicos oferecidos por Ministérios e entidades da administração indireta federal e estadual, sobretudo em áreas como infraestrutura, saneamento, desenvolvimento regional, educação, saúde e mobilidade urbana.

2.3. O corpo técnico do Município não dispõe de equipe exclusiva para esse fim, sendo a consultoria um instrumento legítimo e eficiente para elevar a capacidade institucional e técnica do ente público, possibilitando a habilitação do Município em chamamentos e editais com alta complexidade técnica.

3. Da descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto

3.1. A presente solução tem por objetivo viabilizar a eficiente elaboração e estruturação de projetos técnicos para captação de recursos junto aos Ministérios e demais setores públicos, ampliando a capacidade institucional do Município de Conceição de Ipanema/MG para atrair investimentos públicos destinados à implementação de políticas públicas estratégicas. Para isso, pretende-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL CONCEIÇÃO DE IPANEMA – MG CNPJ: 18.334.300/0001-72

assessoria e consultoria técnica em projetos, englobando todas as etapas relacionadas à identificação de oportunidades, formatação de propostas e acompanhamento do trâmite junto aos órgãos da administração pública direta e indireta.

3.2. Inicialmente, a empresa contratada será responsável por realizar um mapeamento sistemático das oportunidades de financiamento oferecidas por órgãos federais e estaduais, como Ministérios, Secretarias Nacionais, autarquias e fundações. Tal levantamento exige expertise na leitura de editais, programas e instrumentos de fomento público, considerando-se os marcos legais, os objetivos estratégicos e os prazos previstos em cada linha de recurso. A adequada identificação dessas oportunidades permite que o Município atue de forma proativa e tecnicamente embasada na busca por recursos para investimentos nas áreas de saúde, educação, infraestrutura, agricultura, assistência social, entre outras.

3.3. Além disso, a empresa deverá prestar assessoria técnica na concepção dos projetos, compreendendo a elaboração de documentos como justificativas técnicas, diagnósticos situacionais, objetivos estratégicos, plano de metas, indicadores de resultados e orçamentos estimados. Essa etapa é determinante para garantir a viabilidade e a competitividade das propostas apresentadas, atendendo de forma precisa às exigências dos órgãos financiadores e otimizando as chances de aprovação e priorização dos projetos municipais.

3.4. A atuação da consultoria incluirá também o suporte à formalização dos processos administrativos internos, com a devida instrução técnica dos expedientes que acompanharão os projetos a serem protocolados, inclusive orientando a Administração quanto à correta tramitação interna e à documentação necessária. Essa função é essencial para assegurar a conformidade dos atos com os princípios da legalidade, publicidade e eficiência, reduzindo o risco de indeferimentos por falhas documentais ou técnicas.

3.5. A solução também contempla o monitoramento ativo dos trâmites dos projetos junto aos órgãos concedentes. A empresa contratada deverá manter diálogo constante com os setores responsáveis nos Ministérios e demais instituições, atuando como elo técnico entre o Município e a esfera federal. A gestão da tramitação é fundamental para garantir o cumprimento de prazos e a resolução tempestiva de eventuais diligências ou exigências complementares.

3.6. A elaboração de pareceres técnicos especializados faz parte do escopo da contratação. Esses pareceres têm por finalidade subsidiar as decisões estratégicas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, fornecendo análises legais, técnicas e operacionais sobre a aderência do Município aos programas identificados, os riscos associados e as medidas recomendadas para cada etapa do processo de captação. A produção de notas técnicas bem fundamentadas contribui para decisões administrativas mais seguras e alinhadas às diretrizes legais vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL CONCEIÇÃO DE IPANEMA – MG CNPJ: 18.334.300/0001-72

3.7. O atendimento será realizado de forma híbrida, com disponibilidade permanente para atendimento remoto e presença física semanal na sede da Prefeitura Municipal, com carga horária mínima de 8 horas por visita. Essa estrutura de atendimento garante suporte técnico contínuo às demandas da Administração, promovendo maior agilidade nas respostas, acompanhamento próximo das ações e apoio imediato à formulação de projetos estratégicos.

3.8. Por fim, a solução proposta traz como um de seus principais benefícios o fortalecimento da capacidade técnico-institucional do Município, permitindo a construção de projetos robustos, o acesso a recursos relevantes e a redução de custos indiretos com elaboração de propostas em caráter emergencial. Trata-se de uma medida preventiva e estratégica que visa assegurar maior eficiência na obtenção de recursos públicos, promovendo o desenvolvimento local de forma planejada, legal e transparente, em benefício direto da coletividade.

4. Dos requisitos da contratação administrativa

4.1. A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade ambiental.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato administrativo.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação administrativa em razão do seu baixo valor.

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado administrativamente, sendo assegurado a licitante o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor(a) público(a) municipal designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13:00h às 16:00h.

4.5. Para a vistoria, o representante legal do(a) licitante ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o(a) Contratado(a) assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Do modelo de execução do objeto

5.1. A prestação dos serviços será realizada em regime híbrido, compreendendo, de forma integrada e articulada, atividades desenvolvidas tanto remotamente quanto presencialmente, de modo a garantir o pleno atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Conceição de Ipanema/MG, em consonância com os princípios da continuidade do serviço público, eficiência administrativa e planejamento estratégico da gestão municipal.

5.2. A empresa contratada deverá manter disponibilidade remota permanente, por meio de canais digitais previamente definidos, como e-mail institucional,



PREFEITURA MUNICIPAL CONCEIÇÃO DE IPANEMA – MG CNPJ: 18.334.300/0001-72

telefone funcional e plataformas de videoconferência, assegurando o suporte técnico em tempo real, inclusive para resposta a demandas urgentes que requeiram orientação imediata sobre oportunidades de captação de recursos, envio de propostas, cumprimento de prazos e atendimento a exigências dos órgãos concedentes.

5.3. Além disso, será exigido o atendimento presencial periódico, o qual deverá ocorrer em intervalos mínimos de quinze (15) dias corridos, mediante agendamento prévio com a Secretaria requisitante. Cada visita presencial deverá ter carga horária mínima de 8 (oito) horas, destinadas à realização de reuniões técnicas, entrega e apresentação de relatórios, capacitação de servidores, orientação sobre programas vigentes e acompanhamento de projetos em andamento.

5.4. Durante os atendimentos presenciais, a empresa deverá realizar atividades específicas em conjunto com os técnicos da Prefeitura, como: definição de estratégias de captação, validação de prioridades setoriais, construção de cronogramas de submissão de propostas e avaliação conjunta de riscos e oportunidades relativas aos projetos em elaboração.

5.5. Para fins de controle e aferição da efetiva prestação dos serviços, será exigida a entrega de relatório técnico mensal, contendo o detalhamento das atividades executadas, oportunidades identificadas, editais analisados, propostas orientadas, pareceres elaborados e demais ações desenvolvidas no período, o qual será submetido à aprovação da autoridade gestora e servirá como requisito para o atesto da nota fiscal e liberação do pagamento mensal.

5.6. O não cumprimento das atividades previstas neste modelo de execução, especialmente a ausência das visitas presenciais ou a não entrega dos relatórios técnicos, poderá ensejar as penalidades previstas em contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão contratual por inexecução parcial.

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, o (a) Contratante(a) deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.7.1. Serão oferecidos os seguintes recursos: computador, acesso à internet, acesso remoto aos dispositivos de informática da secretaria municipal de Administração e Finanças, acesso a login e senha aos sistemas de saúde, espaço físico para as visitas técnicas e recursos humanos para treinamento e execução de serviços quando necessário.

5.8. O prazo de entrega dos serviços é de 10 dias úteis, contados da Ordem de Fornecimento – OF – em remessa única ou parcelado.



PREFEITURA MUNICIPAL CONCEIÇÃO DE IPANEMA – MG CNPJ: 18.334.300/0001-72

5.9. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o(a) Contratado(a) deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (horas) úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo (a) servidor (a) público (a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

5.10.1. O recebimento provisório poderá ser efetivado no atesto da nota fiscal pelo (a) servidor (a) público (a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo.

5.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do (a) contratado (a), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo (a) servidor (a) público (a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da efetiva prestação e entrega dos serviços.

5.12.1. O recebimento definitivo poderá ser efetivado no atesto da nota fiscal pelo (a) pelo (a) servidor (a) público (a) municipal ou comissão, após atesto pelo(a) responsável pelo(a) fiscal do contrato administrativo.

5.13. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

6. Do modelo de gestão do contrato administrativo

6.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL CONCEIÇÃO DE IPANEMA – MG CNPJ: 18.334.300/0001-72

6.3. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.4. O (A) fiscal do contrato administrativo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.5. O (A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.6. O Contratado (a) será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 118 da Lei nº. 14.133/2021).

6.7. O Contratado (a) será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

6.8. Somente o (a) contratado (a) será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.9. A inadimplência do (a) contratado (a) em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.10. As comunicações entre a Administração e o (a) contratado (a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

6.11. A Administração poderá convocar representante do (a) licitante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.12. O Contratado (a) deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato administrativo (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

6.13. A indicação ou a manutenção do preposto do(a) Contratado(a) poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o(a) contratado(a) designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.

6.14. Após a assinatura do contrato administrativo ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante do(a) Contratado(a) 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.

7. Dos critérios de medição e de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL CONCEIÇÃO DE IPANEMA – MG CNPJ: 18.334.300/0001-72

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a aceite, atesto ou recebimento, ainda que por e-mail, sem qualquer oposição, da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados;
- 7.2. O pagamento será mensalmente e em até 30 (trinta) dias úteis do recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;
- 7.3. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de aceite ou atestado na nota fiscal correspondente;
- 7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o(a) Contratado(a) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
- 7.5. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratante, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.7. Paga a importância discriminada na nota fiscal, o(a) Contratado(a) dará ao contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 7.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente do(a) Contratado(a).
- 7.9. Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem a bens entregues.
- 7.10. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do(a) Contratado(a), deverão ser enviados ao contratante mensalmente.
- 7.11. O(A) Contratado(a) deverá entregar os bens acompanhado da correspondente nota fiscal.
- 7.12. A nota fiscal deverá ser emitida pelo(a) Contratado(a) em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.
- 7.13. Antes de cada pagamento a(o) Contratado(a) será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.
- 7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do(a) Contratado(a), será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.
- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da



PREFEITURA MUNICIPAL CONCEIÇÃO DE IPANEMA – MG CNPJ: 18.334.300/0001-72

regularidade fiscal quanto à inadimplência do(a) contratado(a), 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso o(a) Contratado(a) não regularize sua situação.

7.18. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

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

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

8. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)

8.1. O(A) licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação pública (inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021), tendo como critério de julgamento: menor preço global.

8.2. O modo de disputa será conjuntamente: fechado e aberto.

8.3. Habilitação jurídica:

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

8.3.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.3.3. 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;

8.3.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

8.3.6. 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 de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

8.3.7. Cadastro de Pessoa Física – CPF – **(para licitante pessoa física);**

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



PREFEITURA MUNICIPAL CONCEIÇÃO DE IPANEMA – MG CNPJ: 18.334.300/0001-72

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 8.4.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 8.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- 8.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 8.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- 8.4.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (**dispensado para licitante pessoa física**);
- 8.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 8.4.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88;
- 8.4.9. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP;

8.5. Habilitação técnico-profissional ou técnico operacional

- 8.5.1. Escolaridade mínima exigida do profissional que executará os serviços: graduação em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia.
- 8.6. Se o(a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o(a) licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.7. Caso o(a) licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - 8.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo (a)(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 8.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do (a) agente de contratação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.10. Os documentos de habilitação poderá ser:
 - 8.10.1. Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL
CONCEIÇÃO DE IPANEMA – MG
CNPJ: 18.334.300/0001-72

8.10.2. Substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

9. Da estimativa do valor da contratação administrativa

9.1. A estimativa do valor da contratação administrativa será calculada na etapa subsequente deste processo administrativo (art. 23 c/c inciso II do art. 72 da Lei nº. 14.133/2021).

10. Da adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Conceição de Ipanema.

10.2. A contratação administrativa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

02 03 04 122 0002 2.011 3 3 90 39 - ficha 55 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.4. Para este contrato não haverá garantia.

Conceição de Ipanema/MG, 31 de março de 2025.

KELLY CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA ALEIXO
Secretária Municipal de Administração e Finanças