



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 044/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO N.º 009/2025
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E
MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

Torna-se público que o Município de Senhora do Porto, por meio do agente de contratação, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço global, modo de disputa aberto, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123, e demais legislação aplicável.

Data de início do recebimento das propostas: 27/05/2025

Data fim do recebimento das propostas: 30/05/2025

Horário da Fase de Lances: 08:00hrs às 14 :00hrs

Link: www.licitardigital.com.br

1 - OBJETO DA DISPENSA ELETRONICA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento estratégico, acompanhamento de resultados, produções visuais e suporte à gestão municipal, em atendimento as demandas da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG, por dispensa de licitação.

1.2. A contratação ocorrerá conforme previsto no do Anexo I, abaixo.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante plataforma de licitações Licitardigital - www.licitardigital.com.br

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual e forma de envio das propostas, vide campo > ajuda do sistema (<https://licitardigital.tawk.help/category/fornecedor/dispensa-eletr%C3%B4nica>)

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- a.** Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b.** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- c. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- d. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- e. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- f. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;
- f.1.) Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- g. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa Eletrônica;
- h. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
- i. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- k. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3 - INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Ao apresentar a proposta a licitante declara que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência Simplificado, assumindo o proponente o compromisso de prestar os serviços, em quantidades e qualidades adequadas, e entregues nos locais indicados no termo de referência, visando a perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- a.** ☐ Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.
- b.** ☐ Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- c.** ☐ Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- d.** ☐ Declaro que a proposta apresentada para essa dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- e.** ☐ Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- f.** ☐ Declaro que estou ciente do Aviso e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- g.** ☐ Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- h.** ☐ Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- i.** ☐ Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
- j.** ☐ Sim, ME ☐ Sim, EPP ☐ Não, outros enquadramentos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

3.9. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Dispensa Eletrônica;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior ao lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4 - DA ETAPA COMPETITIVA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. A partir das 8:00 horas da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.5. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.6. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

4.7. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.8. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o fornecedor que tenha apresentado o melhor preço e, no insucesso desta, com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

4.9. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

4.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.11.1. conter vícios insanáveis;

4.11.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.11.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.11.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

4.11.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.12. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa eletrônica.

5 - HABILITAÇÃO

5.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, a seguir informada:

5.1.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

5.1.3. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.1.4. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas).

5.1.5. Podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

5.1.6. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação, Pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

5.1.7. De ofício, a critério do Pregoeiro, agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da documentação:

5.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial no caso de firma individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

- c)** comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** regularidade perante a Justiça do Trabalho

5.1.3. DA REGULARIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.1.4. DA REGULARIDADE TÉCNICA

- a)** A comprovação da aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto desta licitação será feita mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços de natureza, complexidade e vulto semelhantes ao objeto contratado.
- b)** Os atestados apresentados deverão estar devidamente identificados com os dados da contratante e do serviço prestado e, se emitidos após a entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão observar o disposto no art. 88, § 3º, da referida norma, especialmente quanto à comprovação objetiva da execução contratual.
- c)** A equipe técnica da empresa contratada deverá possuir formação de nível superior nas áreas diretamente relacionadas ao objeto da contratação, sendo exigida a apresentação de diplomas ou certificados válidos.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de regularidade fiscal e social que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

Contratação realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal e social da empresa.

5.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio da plataforma <http://www.licitardigital.com.br> nos documentos por ele abrangidos.

5.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do CADASTRAMENTO MUNICIPAL para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para Micro empresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor da dispensa, prorrogável por igual período, a critério da administração do município de Senhora do Porto para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.6. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 5.5. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a dispensa.

5.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

5.8. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Município examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6 – CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, que deverá ser imediata, será emitida nota de empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

7 - SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021:

7.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

I - Multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

7.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

I - Multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

7.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

I - Multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.9. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – Advertência;

7.1.10. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

7.1.11. Dar causa à inexecução total do contrato;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

7.1.12. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

7.1.13. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

8.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.4. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.5. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

8.6. Da sessão pública será divulgada Ata.

8.7. A publicidade do ato que autoriza a Dispensa Eletrônica em razão do valor deverá ser feita no Diário Oficial do Município e no sítio oficial da Prefeitura de Senhora do Porto em até dez (10) dias úteis após a data de sua homologação.

8.8. Integram este Aviso de Aviso de Dispensa, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1. ANEXO I – Termo de Referência
2. ANEXO II – Minuta de Contrato

Senhora do Porto/MG, 26 de maio de 2025

Tarcísio Afonso Guimarães
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento estratégico, acompanhamento de resultados, produções visuais e suporte à gestão municipal, em atendimento as demandas da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG, conforme detalhamento dos serviços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Prestação de serviços de planejamento estratégico, acompanhamento de resultados, produções visuais e suporte à gestão municipal, em atendimento as demandas da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG	Serviço/Meses	12

1.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Planejamento Estratégico

- Diagnóstico situacional da administração municipal.
- Desenvolvimento de planos estratégicos de curto, médio e longo prazo.
- Definição de metas e indicadores de desempenho para cada setor da gestão pública.
- Identificação de desafios e oportunidades para otimização dos serviços públicos.
- Elaboração de diretrizes voltadas à melhoria da eficiência administrativa e à promoção da inovação na gestão governamental.

Criação de Artes e Design Institucional

- Desenvolvimento de identidade visual para ações de interesse público e materiais institucionais.
- Criação de peças gráficas para redes sociais, site oficial e materiais impressos.
- Adaptação de conteúdo para diferentes formatos de mídia, respeitando padrões técnicos e visuais definidos pela Administração.
- Design de materiais para ações de divulgação institucional, como:
 - Panfletos, cartazes e banners;
 - Outdoors e adesivos;
 - Jornais institucionais e informativos digitais;
 - Papelaria oficial (pastas, cartões, envelopes, papel timbrado).

Requisitos Técnicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- Entrega dos arquivos em formatos editáveis (PSD, AI, CDR) e em alta resolução (JPG, PNG, PDF para impressão).
- Aplicação de técnicas de design responsivo para peças digitais.
- Uso de padrões cromáticos adequados para impressão e exibição digital (CMYK e RGB).
- Criação de mockups para visualização das peças antes da produção final.

Fotografia e Produção Audiovisual

- Produção de vídeos institucionais com edição profissional, trilhas sonoras adequadas e elementos visuais dinâmicos (VFX).
- Realização de entrevistas durante eventos, garantindo o registro audiovisual de falas de autoridades, servidores e cidadãos.

Equipamentos Mínimos Exigidos

- a) Câmera fotográfica DSLR profissional;
- b) Câmera Digital de Ação Compacta à Prova d'água com resolução de captura de vídeo 4K ou superior;
- c) Estúdio móvel para fotografia e filmagem com iluminação softbox ou superior e tela chroma key;
- d) Gravador de voz digital
- e) Programas necessários para edição de foto e vídeo nível profissional e armazenamento para arquivos captados; Estabilizadores de imagem, rádio comunicadores, tablets e notebooks para edição de vídeo e artes gráficas;

Gestão de Mídias Digitais

- Atualização contínua das informações no site oficial e nas plataformas digitais da Prefeitura.
- Aperfeiçoamento do layout e implementação de novas soluções digitais, conforme necessidade identificada.

Produção de Conteúdo Institucional

- Direção, roteirização e execução de vídeos voltados à divulgação de ações públicas e conteúdos informativos nas redes sociais;
- Produção de conteúdo para veiculação em rádio sobre programas, avisos e ações da Administração Municipal;
- Elaboração de boletins informativos digitais semanais ou mensais;
- Apoio na criação de campanhas educativas e de conscientização social;
- Produção de discursos e textos institucionais para divulgação oficial.

2 - NATUREZA DO OBJETO

Entende-se por objeto de mesma natureza aquele do mesmo ramo de atividade, observada a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, conforme a classe de materiais e serviços utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002, e linha de fornecimento contida no sistema de gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

3 - DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será inicialmente de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

4 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria institucional visa atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto de estruturar, de forma técnica e integrada, ações voltadas ao planejamento estratégico da gestão municipal, ao monitoramento de metas e resultados, à produção de materiais visuais e informativos, e ao fortalecimento dos canais oficiais de informação, especialmente redes sociais e site institucional, como instrumentos de aproximação com a população e promoção da transparência administrativa.

Os serviços a serem prestados abrangem a elaboração de plano estratégico de atuação institucional, definição de metas, prazos e indicadores de desempenho, realização de diagnóstico situacional do município, e acompanhamento contínuo da execução das políticas públicas. A contratada será responsável por analisar dados, elaborar relatórios gerenciais e propor recomendações para ajustes e melhorias na gestão, contribuindo para decisões mais assertivas e eficazes no âmbito da Administração Municipal.

Adicionalmente, a empresa deverá produzir materiais visuais e institucionais, incluindo design gráfico de relatórios, apresentações, artes digitais e elementos de identidade visual, visando padronizar a imagem das ações governamentais e facilitar a disseminação de informações de interesse público. Isso inclui também o apoio à cobertura de eventos, gestão das plataformas digitais e atendimento às demandas de informação oriundas das secretarias municipais.

Os serviços deverão ser prestados com foco na modernização da gestão pública, na melhoria dos processos administrativos e no fortalecimento da transparência e da participação cidadã. A atuação será prioritariamente presencial, com uso de equipamentos técnicos específicos, conforme previsto no Termo de Referência, sendo exigida equipe própria, qualificada e com infraestrutura compatível. É vedada a terceirização dos serviços.

Diante da natureza técnica e multidisciplinar das atividades, bem como da inexistência de estrutura interna capacitada para executar diretamente as ações necessárias, justifica-se a contratação como medida eficiente, adequada e alinhada ao interesse público.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico à gestão pública da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto. O objetivo é assegurar a execução qualificada de atividades voltadas ao planejamento estratégico institucional, ao monitoramento de metas e resultados, à produção de conteúdos visuais de caráter informativo e à organização das ações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

suporte às secretarias municipais, promovendo maior eficiência administrativa, transparência e aproximação com a população.

A empresa contratada será responsável por elaborar plano estratégico de atuação institucional, definir diretrizes editoriais adaptadas à linguagem cidadã, organizar calendário semanal de publicações, produzir materiais gráficos e audiovisuais para veiculação nos canais oficiais, como redes sociais e site institucional, além de administrar esses meios digitais, acompanhar os resultados e propor ações de aprimoramento. Também caberá à contratada apoiar as secretarias municipais em suas demandas de informação pública e cobertura de agendas oficiais, eventos e reuniões, com comparecimento mínimo presencial de três vezes por semana e suporte remoto nos demais dias, conforme necessidade da Administração.

A execução dos serviços exige equipe própria, tecnicamente qualificada, e infraestrutura compatível com a complexidade das atividades, incluindo equipamentos como câmera fotográfica profissional, drone com capacidade de gravação em 4K, estúdio móvel, câmera de ação, gravador de voz digital e softwares específicos de edição e armazenamento de conteúdo. É vedada a terceirização dos serviços.

Considerando a inexistência de estrutura interna apta a realizar tais atividades e a natureza técnica do objeto, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução mais eficiente e adequada para garantir a continuidade e qualidade das ações institucionais, em consonância com o interesse público.

Quanto à forma de contratação, destaca-se que a mesma será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com base no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Federal nº 12.343/2024, por se tratar de serviço com valor estimado inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

Dessa forma, a Administração Pública garante maior agilidade no atendimento de suas demandas, especialmente em atividades de suporte técnico de menor complexidade e impacto orçamentário, simplificando o processo e otimizando os recursos administrativos, sem prejuízo à legalidade e à eficiência na gestão.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação exige o atendimento a um conjunto de requisitos técnicos, operacionais e funcionais indispensáveis para a adequada execução dos serviços de apoio à gestão institucional, conforme descrito a seguir:

6.2. A empresa contratada deverá dispor de equipe própria, sendo vedada a subcontratação dos serviços, com atuação direta no cumprimento de todas as obrigações estabelecidas. Será exigida, ainda, a apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a experiência da empresa na execução de serviços compatíveis com o objeto contratado, bem como qualificação profissional da equipe, com comprovação de formação de nível superior ou graduação em áreas correlatas ao objeto da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

6.3. Além da qualificação técnica, será exigida da empresa a disponibilidade de equipamentos mínimos, em perfeitas condições de uso e adequados às atividades contratadas, incluindo:

- Câmeras fotográficas DSLR profissionais (mínimo 2), com 24MP ou mais, gravação em 4K, sistema HDR e modo cinema 24p;
- Câmera de ação compacta à prova d'água com resolução de vídeo 4K ou superior;
- Estúdio móvel para fotografia e filmagem com iluminação tipo softbox ou superior e tela chroma key;
- Gravador de voz digital;
- Programas de edição profissional de fotos e vídeos;
- Estrutura de armazenamento digital seguro dos arquivos produzidos.

6.4.A contratada deverá disponibilizar, presencialmente, 2 (dois) profissionais qualificados, com atendimento presencial semanal de 3 (três) vezes no Município, para atendimento contínuo às solicitações do Município, atuando diretamente junto à Prefeitura e às Secretarias.

6.5.A prestação dos serviços deverá ocorrer com presença mínima três vezes por semana na sede da Prefeitura, com atendimento remoto nos demais dias, conforme necessidade da Administração. A empresa deverá acompanhar presencialmente agendas oficiais, eventos institucionais, reuniões internas e externas, dentro e fora do município, sempre que demandada.

6.6. Todos os serviços deverão ser executados de forma contínua, padronizada e em conformidade com o planejamento estratégico e institucional da Prefeitura, respeitando prazos, orientações e diretrizes previamente definidos no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

6.7. Especificações dos Serviços:

6.7.1. Planejamento Estratégico

- Realizar diagnóstico situacional da administração municipal;
- Desenvolver planos estratégicos de curto, médio e longo prazo;
- Definir metas e indicadores de desempenho por setor de gestão;
- Identificar desafios e oportunidades para otimização dos serviços públicos;
- Elaborar diretrizes para inovação e melhoria da eficiência administrativa.

6.7.2. Acompanhamento de Resultados e Monitoramento

- Implantar e monitorar métricas e indicadores de desempenho;
- Produzir relatórios periódicos com análises quantitativas e qualitativas;
- Acompanhar a execução das políticas públicas e avaliar seus impactos;
- Formular recomendações de ajustes com base nos resultados obtidos;
- Desenvolver dashboards e painéis interativos de visualização de dados.

6.7.3. Produções Visuais e Materiais Institucionais

- Criar identidade visual para campanhas e ações da Prefeitura;
- Produzir entre 50 e 100 postagens mensais para redes sociais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- Elaborar de 10 a 20 artes mensais para materiais impressos (folders, cartazes, informativos);
- Criar de 5 a 10 apresentações institucionais mensais;
- Produzir de 10 a 20 vídeos institucionais mensais, incluindo animações e vídeos explicativos;
- Desenvolver templates gráficos personalizados para relatórios e documentos.

6.7.4. Apoio à Gestão Institucional

- Prestar assessoria na formulação e divulgação de projetos e programas municipais;
- Desenvolver estratégias para fortalecimento da transparência e participação cidadã;
- Criar campanhas de conscientização e de divulgação de serviços públicos;
- Apoiar a Secretaria de Administração e Finanças na produção de materiais oficiais;
- Capacitar servidores para uso de materiais e estratégias desenvolvidas.

6.7.5. Suporte Técnico e Operacional

- Fornecer suporte técnico contínuo com recursos tecnológicos adequados;
- Produzir conteúdos audiovisuais com qualidade profissional, inclusive com drones e captação aérea;
- Registrar eventos oficiais com cobertura fotográfica e audiovisual completa;
- Desenvolver textos, discursos e áudios institucionais com locução profissional;
- Implementar sistema de mídia indoor com fornecimento de ao menos 10 aparelhos de conversão em comodato.

6.7.6. Equipe Presencial e Dedicada

- Alocar 2 (dois) profissionais qualificados, com Atendimento presencial semanal mínimo de 3 (três) vezes no município.
- Acompanhamento presencial nas agendas oficiais do governo, eventos e reuniões externas e no município, de acordo com a demanda da Prefeitura
- Garantir disponibilidade para atendimento direto ao Prefeito e Secretários.

6.7.7. Gestão das Plataformas Digitais

- Gerenciar e manter atualizadas as redes sociais e o site institucional;
- Criar conteúdos estratégicos, interagir com o público e monitorar resultados das postagens.

6.7.8. Pesquisa de Satisfação e Relatórios

- Realizar pesquisas de satisfação digital mensais por meio de tablets e QR Codes;
- Apresentar relatórios detalhados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6.7.9. Outras Atribuições Complementares



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- Editar materiais institucionais com qualidade jornalística;
- Produzir materiais de visibilidade institucional inovadores;
- Promover o município em campanhas voltadas ao turismo e cultura;
- Desenvolver ações internas de endomarketing;
- Disponibilizar equipe técnica especializada (designer gráfico, videomaker, fotógrafo, roteirista);
- Fornecer os equipamentos modernos necessários à execução dos serviços.

6.8. Os requisitos aqui elencados são essenciais para garantir que a empresa contratada esteja alinhada com as necessidades da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto e possa oferecer os resultados esperados.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços pela empresa contratada terá início imediato após a assinatura do contrato, cabendo à contratado total responsabilidade por eventuais atrasos injustificados, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital do presente procedimento de contratação

7.1.1. A execução do objeto da contratação será realizada de forma contínua, planejada e coordenada com a Administração Municipal, observando as diretrizes e detalhamento dos Serviços estabelecidas no Termo de Referência e nas orientações da Administração da Prefeitura de Senhora do Porto;

7.2. A Administração emitirá, previamente a cada atividade a ser executada, ordem de serviço, por meio da qual serão formalmente solicitadas a prestação dos serviços previstas no contrato.

7.2.1. A prestação dos serviços observará as condições, prazos e especificações constantes da respectiva ordem de serviço, a qual será emitida pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG.

7.2.2. A empresa contratada deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da ordem de serviço.

7.3. A empresa contratada será responsável por desenvolver e implementar um plano estratégico de divulgação institucional, contemplando diretrizes de atuação, objetivos, públicos-alvo, cronograma de ações e indicadores de desempenho. Esse plano servirá de referência para a organização, execução e acompanhamento das atividades ao longo da vigência contratual.

7.4. A contratada deverá manter atendimento presencial mínimo de três vezes por semana na sede da Prefeitura, além de realizar acompanhamentos presenciais em eventos, agendas oficiais e reuniões internas ou externas, sempre que demandado. Nos demais dias, deverá prestar suporte remoto, por meio de canais eletrônicos, garantindo disponibilidade e resposta às solicitações da Administração.

7.4.1. Todos os conteúdos produzidos deverão seguir o padrão visual e institucional definido pela Prefeitura, utilizando linguagem clara, acessível e compatível com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

princípios da informação pública. Os materiais deverão ser armazenados em meio digital seguro, com acesso facilitado à Administração Municipal.

7.5. A empresa deverá utilizar equipamentos próprios e profissionais, conforme listado nos requisitos mínimos da contratação, sendo vedada a subcontratação ou terceirização de qualquer etapa da execução. Os serviços deverão ser prestados por equipe própria da contratada, com qualificação compatível com as funções desempenhadas.

7.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Prefeitura, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a conformidade dos serviços prestados e a aderência ao planejamento de comunicação previamente aprovado.

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Gestão do Contrato

8.1.1. A execução do objeto será acompanhada por gestor previamente designado, que deverá zelar pela conformidade com as especificações técnicas e prazos de execução.

8.1.2. O gestor do contrato deverá assegurar que todas as cláusulas contratuais sejam cumpridas, bem como monitorar a execução dos serviços conforme os termos acordados.

8.1.3. Sempre que necessário o gestor do contrato deverá elaborar relatórios periódicos sobre a execução do contrato, destacando o cumprimento de prazos, a qualidade dos serviços entregues e qualquer ocorrência que possa impactar a execução contratual.

8.2. Fiscalização do Contrato

8.2.1. A fiscalização do contrato será realizada pelo fiscal Roberto Rodrigues da Silva, responsável pela fiscalização do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que atuará de forma complementar ao gestor do contrato, com foco na verificação técnica e operacional da prestação dos serviços.

9 - DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em obediência a ordem cronológica de pagamento.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção se dará por meio da Dispensa de Licitação, conforme art. 75, II da Lei 14.133/2021, para valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) - valores atualizados pelo Decreto 12.343/2024.

10.2. A empresa considerada vencedora será aquela que atender aos seguintes critérios:

Habilitação: A empresa deverá apresentar todos os documentos exigidos para comprovação da regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e previdenciária, além de atender aos requisitos técnicos previstos no aviso de contratação.

Menor Preço: O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, ou seja, será considerada vencedora a empresa que oferecer a proposta mais vantajosa para o Município de Senhora do Porto–MG.

11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado dessa contratação é SIGILOSO nos termos do Art 24 da Lei 14.133/21.

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

Justifica-se a manutenção do caráter sigiloso até a abertura das propostas mais vantajosas. O detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para elaboração das propostas são de conhecimento público.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

12.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento, obriga-se, ainda, a Contratada a:

12.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Senhora do Porto/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

12.1.2. Assinar o Contrato no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

ASSINATURA DO CONTRATO constante na Minuta do Contrato.

12.1.3. Efetuar a execução do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

12.1.4. A prestação dos serviços será provisória para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da proposta.

12.1.5. O pedido de prorrogação de prazo para execução do objeto somente será conhecido pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município de Senhora do Porto/MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

12.1.6. Garantir os serviços contra defeitos de execução e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução.

12.1.7. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, considerando-se como tal a disponibilização, conforme quantitativos dos adjudicados, tais como mão de obra, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

12.1.8. Substituir e/ou corrigir, no prazo estipulado, os serviços que, durante a execução, estiverem em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

12.1.9. Substituir e/ou corrigir, ainda, por outro de mesma qualidade, todo serviço que não atenderem os padrões de qualidade exigidos.

12.1.10. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos.

12.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do(s) serviço(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

12.1.12. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.13. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

12.1.14. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Senhora do Porto ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

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

12.1.16 Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

12.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.2.1. Prestar ao prestador de serviço todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

12.2.2. Emitir ordem de serviço.

12.2.3. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

12.2.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

12.2.5. Rejeitar todo serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

12.2.6. Notificar o prestador de serviço, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

12.2.7. Arcar com as despesas de alimentação e hospedagem para a equipe técnica durante as visitas e prestação de serviços na sede do Município de Senhora do Porto /MG.

13. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

13.1. Nos termos da legislação vigente, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) poderá ser dispensado quando o Termo de Referência se mostrar suficiente para assegurar a adequada definição do objeto da contratação, sem prejuízo à aferição dos padrões de desempenho, qualidade e economicidade.

Conforme dispõe o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, é permitida a contratação direta por dispensa de licitação para a contratação de serviços, cujo valor estimado seja inferior ao limite legal estabelecido. De acordo com o Decreto Federal nº 12.343/2024, o referido limite, para o exercício corrente, é de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

No presente caso, trata-se da contratação de serviços de apoio técnico à gestão municipal, incluindo o planejamento estratégico institucional, o acompanhamento de metas e resultados, a produção de materiais visuais e o suporte às ações administrativas, cuja descrição detalhada está prevista no Termo de Referência elaborado com base nas demandas formalizadas pelas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto. O documento apresenta especificações claras quanto ao escopo dos serviços, à estrutura técnica necessária, à forma de execução e às exigências de qualificação da contratada, sendo, portanto, suficiente para assegurar a adequada definição do objeto e a formulação de propostas compatíveis com as necessidades da Administração.

Dessa forma, considerando a natureza dos serviços, o valor estimado da contratação e o nível de detalhamento técnico já alcançado, conclui-se que não há prejuízo à Administração na não elaboração formal do Estudo Técnico Preliminar, sendo sua dispensa justificada à luz dos princípios da eficiência, razoabilidade e proporcionalidade que orientam as contratações públicas.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão pela dotação orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

02002001.0412200062.012 – 33903900000 – Ficha 084

Senhora do Porto/MG, 21 de maio de 2025.

Tarcísio Afonso Guimarães
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO N.º 044/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 009/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

CONTRATO N.º ____/2025

PARTES:

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, com sede na Praça Monsenhor José Coelho, nº 155 – Centro – Senhora do Porto – CEP: 39.745-000, inscrita no CNPJ/MF nº 18.307.504/0001-14, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Sebastião Augusto de Andrade Filho, portador do CPF nº. 062.305.166-40, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

_____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **CONTRATADA**,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Administrativo de Contratação nº. 044/2025, Dispensa Eletrônica nº. 009/2025** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento estratégico, acompanhamento de resultados, produções visuais e suporte à gestão municipal, em atendimento as demandas da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo de Contratação 044/2025 e demais anexos que formam o Aviso de Dispensa Eletrônica N.º 009/ 2025 independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$ _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	V. UNI	V. TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

2.2. O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art 125 da Lei Federal 14.133/2021.

2.3. Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato será inicialmente de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO

4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em obediência a ordem cronológica de pagamento.

4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, 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 a Contratada 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 a Contratante.

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

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

5.2. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do art. 124, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021.

5.2.1. A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

justificado, devendo ainda o Fornecedor contratado comprovar o aumento ou redução dos preços e encaminhar ao setor jurídico pelo e-mail juridico@senhoradoporto.mg.gov.br

5.2.2 A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será analisada pelo setor jurídico e encaminha ao fornecedor em até 30 (trinta) dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento, obriga-se, ainda, a Contratada a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Senhora do Porto/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.1.2. Assinar o Contrato no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO constante na Minuta do Contrato.

7.1.3. Efetuar a execução do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

7.1.4. A prestação dos serviços será provisória para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da proposta.

7.1.5. O pedido de prorrogação de prazo para execução do objeto somente será conhecido pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município de Senhora do Porto/MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.1.6. Garantir os serviços contra defeitos de execução e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução.

7.1.7. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, considerando-se como tal a disponibilização, conforme quantitativos dos adjudicados, tais como mão de obra, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.1.8. Substituir e/ou corrigir, no prazo estipulado, os serviços que, durante a execução, estiverem em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.1.9. Substituir e/ou corrigir, ainda, por outro de mesma qualidade, todo serviço que não atenderem os padrões de qualidade exigidos.

7.1.10. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos.

7.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do(s) serviço(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.1.12. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.13. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.1.14. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Senhora do Porto ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

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

7.2. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Prestar ao prestador de serviço todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

8.2. Emitir ordem de serviço.

8.3. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

8.5. Rejeitar todo serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

8.6. Notificar o prestador de serviço, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.7. Arcar com as despesas de alimentação e hospedagem para a equipe técnica durante as visitas e prestação de serviços na sede do Município de Senhora do Porto /MG.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO

9.1. O contrato celebrado poderá ser EXTINTO conforme nas hipóteses do art. 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

I - Multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.
10.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

I - Multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

I - Multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

10.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

10.1.9. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – Advertência;

10.1.10. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

10.1.11. Dar causa à inexecução total do contrato;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

10.1.12. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

10.1.13. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

10.1.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

10.1.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 009/2025, Processo Administrativo de Contratação nº 044/2025.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;

13.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1. Gestão do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

14.1.1. A execução do objeto será acompanhada por gestor previamente designado, que deverá zelar pela conformidade com as especificações técnicas e prazos de execução.

14.1.2. O gestor do contrato deverá assegurar que todas as cláusulas contratuais sejam cumpridas, bem como monitorar a execução dos serviços conforme os termos acordados.

14.1.3. Sempre que necessário o gestor do contrato deverá elaborar relatórios periódicos sobre a execução do contrato, destacando o cumprimento de prazos, a qualidade dos serviços entregues e qualquer ocorrência que possa impactar a execução contratual.

14.2. Fiscalização do Contrato

14.2.1. A fiscalização do contrato será realizada pelo fiscal Roberto Rodrigues da Silva, responsável pela fiscalização do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que atuará de forma complementar ao gestor do contrato, com foco na verificação técnica e operacional da prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Guanhães - Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: