



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo n.º 7.331/2025

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que são dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A demanda de contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoramento público municipal, com foco em interlocução governamental junto ao Governo Federal, em Brasília - DF, surgiu da necessidade urgente do Município de Boa Esperança de fortalecer sua representação institucional e aprimorar sua interação com os órgãos federais. A carência de uma atuação estratégica e eficiente neste campo tem dificultado a busca por recursos e o acesso a programas federais essenciais para o desenvolvimento do município.

O principal objetivo da contratação é garantir uma comunicação constante e eficaz entre o município e as autoridades federais, facilitando a articulação para a obtenção de recursos e apoio técnico para projetos e ações prioritárias para a cidade. Atualmente, o Município enfrenta desafios para se fazer representar de forma robusta nas esferas federais, o que impacta diretamente na obtenção de financiamentos e soluções para áreas como infraestrutura, saúde, educação e segurança.

A presença de um assessor especializado em Brasília é imprescindível para assegurar a interlocução direta e constante com os ministérios, parlamentares e outras instâncias do Governo Federal. A dinâmica das relações políticas e a necessidade de acompanhar de perto as oportunidades de captação de recursos exigem uma atuação presencial, permitindo respostas mais rápidas e eficazes às demandas do município.

Além disso, é essencial que a empresa contratada tenha experiência comprovada na área de assessoramento público, com um time técnico capacitado, familiarizado com as políticas públicas federais e com amplo conhecimento sobre os mecanismos de financiamento e as iniciativas governamentais voltadas para os municípios. A empresa também deverá possuir uma rede de contatos em Brasília, o que facilitará o acesso às informações e decisões cruciais para a viabilização de projetos de interesse local.

Com o apoio desta contratação, a Prefeitura Municipal de Boa Esperança poderá alcançar novos patamares de desenvolvimento, ampliando suas oportunidades de integração com o Governo Federal e promovendo a implementação de políticas públicas que beneficiem diretamente sua população. A assessoria prestada será um instrumento fundamental para aumentar a eficácia da gestão pública municipal, garantir a execução de projetos estratégicos e fortalecer o posicionamento da cidade em cenários nacionais.





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O plano de contratação anual é uma ferramenta estratégica fundamental para a gestão eficiente dos recursos públicos. Ele delinea as necessidades de contratação e aquisição de bens e serviços ao longo do ano, alinhando-se com os objetivos e diretrizes da administração pública.

Sua elaboração envolve análises detalhadas das demandas, avaliação de orçamentos, alinhamento com as políticas públicas e consideração dos impactos nas áreas de atuação do governo. Assim, o plano de contratação anual não apenas organiza as aquisições, mas também direciona esforços para promover a melhor aplicação dos recursos em prol do interesse público.

A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsões nos itens 165 do Plano de Contratações Anual - PCA de 2025 (podendo ser visualizado em: <https://boaesperanca-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=1343>), estando alinhado com o Planejamento da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoramento público municipal em interlocução governamental junto ao Governo Federal, em Brasília - DF, deverá seguir critérios claros quanto aos prazos, condições de execução, locais de prestação dos serviços e padrões de qualidade necessários para garantir o sucesso da contratação e a plena satisfação das necessidades do Município de Boa Esperança.

4.2 Prazos e Condições de Prestação de Serviços:

- a) O início da prestação dos serviços será determinado a partir da assinatura do contrato, com a empresa contratada tendo um prazo máximo de 15 dias corridos para dar início às atividades.
- b) Considerando a natureza contínua do serviço de interlocução com o Governo Federal, a prestação de serviços será realizada de forma ininterrupta, ao longo de todo o período contratual.
- c) A empresa deverá se comprometer a estar disponível para atender as demandas do município sempre que necessário, com o objetivo de fortalecer a relação institucional com os órgãos federais e buscar recursos e soluções para as necessidades do município.

4.3 O contrato terá uma vigência inicial de 12 meses, podendo ser renovado por igual período, dependendo da avaliação do desempenho da empresa contratada e da continuidade das necessidades do município.

- a) Durante esse período, a empresa deverá fornecer relatórios mensais, detalhando todas as ações realizadas, os avanços nas interlocuções com os órgãos federais, e as oportunidades de recursos ou projetos em andamento.
- b) Relatórios semestrais mais abrangentes também deverão ser entregues, com uma análise crítica do desempenho do serviço e a recomendação de novas estratégias ou ações a serem adotadas.

4.4 Locais de Execução

4.4.1 Indicadores de resultado esperados incluem:

- a) Número de ofícios protocolados (considerando também os enviados por e-mail com confirmação de recebimento);





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

b) Valor total dos recursos federais efetivamente captados, comparado à média obtida em anos anteriores no mesmo período;

c) Quantidade e regularidade de relatórios entregues contendo registros de despachos e interações com instâncias públicas federais em Brasília.

4.4.2 Os serviços serão executados presencialmente em Brasília - DF, uma vez que a interlocução com o Governo Federal exige a presença física nos ministérios, secretarias e outros órgãos Federal.

4.4.3 A empresa contratada deverá manter uma sede ou escritório operacional em Brasília, o que permitirá a realização de visitas regulares aos locais estratégicos e o acompanhamento das C governamentais que envolvem o município. A presença contínua na capital federal é crucial para garantir um acompanhamento próximo e eficiente das negociações e demandas do município.

4.5 Padrões de Qualidade e Requisitos Específicos

4.5.1 Qualificação da Equipe: A empresa deverá dispor de profissionais altamente qualificados, com formação em áreas como Administração Pública, Ciências Políticas, Direito e outras áreas relacionadas, além de experiência comprovada em assessoramento público e interlocução com a Governo Federal. A equipe deverá ser composta por profissionais com profundo conhecimento das políticas públicas federais e das dinâmicas administrativas em Brasília.

4.5.2 Capacidade de Resposta e Agilidade: A empresa deverá garantir um alto nível de agilidade no atendimento às demandas do município, com um prazo máximo de 48 horas úteis para responder a qualquer solicitação ou atualização da Prefeitura de Boa Esperança. Isso inclui a atualização constante sobre o andamento das negociações e a comunicação de novas oportunidades de recursos federal ou parcerias.

4.5.3 Ferramentas de Gestão: A empresa deverá utilizar tecnologias adequadas para a gestão das atividades e o acompanhamento dos processos em andamento. Ferramentas de comunicação e gerenciamento de projetos serão fundamentais para garantir a eficiência da interlocução com os órgãos federais e a transparência no andamento dos serviços prestados.

4.5.4 Justificativa para Não Utilização de Catálogo Eletrônico: Dada a natureza específica e personalizada dos serviços de assessoramento público e interlocução governamental, o uso de um catálogo eletrônico de padronização não se aplica. O serviço em questão exige uma abordagem estratégica e flexível, com capacidade para adaptação contínua às demandas e às mudanças no cenário político e administrativo federal. A escolha de uma empresa especializada e qualificada, com experiência no atendimento de municípios em contextos similares, é essencial para assegurar a execução do serviço de forma eficaz.

4.5.5 Natureza do Serviço: Continuada: A prestação de serviços de interlocução governamental é de natureza continuada, uma vez que requer ações permanentes de acompanhamento, negociação e articulação junto ao Governo Federal. Não se trata de um serviço pontual ou de curto prazo, mas de uma atividade estratégica que se estende ao longo do tempo, visando a obtenção de recursos e soluções de forma contínua, com a necessidade de adaptação às mudanças políticas e administrativas do cenário federal.





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado tem como objetivo identificar as soluções disponíveis para atender à necessidade de contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de assessoramento público municipal em interlocução governamental, junto ao Governo Federal, em Brasília - DF, visando otimizar a comunicação e a captação de recursos para o município de Boa Esperança.

A análise considera as opções existentes no mercado e justifica a escolha da solução mais adequada, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos.

5.1 Análise das Soluções Disponíveis

5.1.1 Contratação de Empresa Especializada:

A solução mais eficaz identificada é a contratação de uma empresa especializada em assessoramento público municipal e interlocução com o Governo Federal. Este tipo de serviço exige não apenas expertise técnica, mas também experiência em negociações políticas, conhecimento das políticas públicas federais e uma rede de contatos em Brasília, o que torna a contratação de uma empresa especializada a escolha mais adequada.

- Vantagens:

- a) Presença física em Brasília, facilitando a articulação direta com órgãos e autoridades federais;
- b) Capacidade de identificar e explorar oportunidades de recursos federais, projetos e parcerias para o município;
- c) Expertise no acompanhamento e na análise das políticas públicas federais;
- d) Experiência comprovada em lidar com as complexidades da administração pública federal.

- Desvantagens

- a) O custo envolvido na contratação de uma empresa especializada pode ser elevado, especialmente quando comparado a soluções internas ou mais simplificadas. No entanto, esse custo é justificado pela alta especialização e pela capacidade de entrega de resultados substanciais para o município.

5.1.2 Soluções Internas (Assessoramento por Equipe Municipal):

Outra alternativa seria o desenvolvimento de uma equipe interna para realizar o assessoramento e a interlocução governamental, contudo, essa solução apresenta uma série de limitações:

- Vantagens:

- a) Menor custo com honorários, uma vez que não seria necessária a contratação de uma empresa externa.
- b) A equipe estaria diretamente ligada à administração municipal, o que poderia facilitar a comunicação interna.

- Desvantagens:

- a) Falta de experiência e especialização na interlocução com o Governo Federal, o que pode comprometer a eficácia da representação do município.
- b) Dificuldade em manter uma presença constante em Brasília, uma vez que a equipe precisaria se deslocar constantemente para a capital federal, gerando custos adicionais com viagens e hospedagem.
- c) A equipe interna não teria a rede de contatos e o conhecimento das dinâmicas políticas e administrativas necessárias para a execução eficiente do trabalho.





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

d) A curva de aprendizado e adaptação aos procedimentos federais poderiam resultar em um desempenho inferior ao esperado.

5.1.3 Consultorias Pontuais:

Outra solução seria a contratação de consultorias pontuais, com foco específico em questões ou projetos específicos que exigem interlocução com o Governo Federal. No entanto, essa solução não atende à necessidade contínua de acompanhamento e articulação, o que a torna menos adequada para a demanda identificada.

- **Vantagens:**

a) Custo mais baixo, pois as consultorias pontuais são contratadas para períodos curtos e para tarefas específicas.

b) Possibilidade de contratação de especialistas em áreas específicas (por exemplo, financiamento de projetos, legislação federal).

- **Desvantagens:**

a) Falta de continuidade na interlocução, o que pode prejudicar a consistência das negociações e o acompanhamento das demandas

b) A consultoria pontual não oferece a presença constante necessária em Brasília, nem o acompanhamento regular dos processos federais.

5.1.4 Justificativa Técnica e Económica

A contratação de uma empresa especializada se destaca como a solução mais adequada devido à sua capacidade de atender de forma contínua e eficaz à demanda de interlocução com o Governo Federal. O assessoramento constante e especializado é essencial para que o município tenha acesso às melhores oportunidades de recursos federais e para que as negociações com os órgãos federais sejam realizadas de maneira eficiente.

Embora o custo envolvido na contratação de uma empresa especializada seja superior ao de soluções internas ou consultorias pontuais, o retorno sobre investimento pode ser significativo, considerando o potencial de captação de recursos federais e a possibilidade de implementar projetos de grande impacto para o município. A expertise e o conhecimento técnico que uma empresa especializada oferece são cruciais para garantir que a Prefeitura de Boa Esperança seja adequadamente representada em Brasília e aproveite ao máximo as oportunidades oferecidas pelo Governo Federal.

Além disso, a presença constante de profissionais em Brasília reduz os custos e o tempo relacionados a viagens e deslocamentos, além de assegurar um acompanhamento mais próximo e contínuo das questões em andamento no âmbito federal,

Portanto, a solução escolhida a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de assessoramento público e interlocução governamental é justificada tanto sob o ponto de vista técnico quanto econômico, pois proporciona uma atuação mais eficaz e eficiente, com um retorno potencial em termos de recursos e parcerias federais que supera os custos iniciais da contratação.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Indicadores de resultado esperados incluem:

a) Número de ofícios protocolados (considerando também os enviados por e-mail com confirmação de recebimento);



Autenticar documento em <http://boaesperanca.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200330033003100360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- b) Valor total dos recursos federais efetivamente captados, comparado à média obtida em anos anteriores no mesmo período;
- c) Quantidade e regularidade de relatórios entregues contendo registros de despachos e interações com instâncias públicas federais em Brasília.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoramento Público Municipal em Interlocação Governamental, junto ao Governo Federal	Mês	12

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços obtida mediante contratos firmados por outros municípios, conforme contratos em anexo, encontra-se na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	Pref. Pedra Azul	Pref. Ponto dos Volantes	Pref. Monte Formoso	MÉDIA	Valor total
Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoramento Público Municipal em Interlocação Governamental, junto ao Governo Federal	Mês	12	R\$ 2.999,90	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 2.517,97	R\$ 30.215,60

O valor total estimado é de R\$ 30.215,60 (trinta mil, duzentos e quinze reais).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 8.557/2023 de 10/07/2023.

8.2 A solução proposta, para atender à necessidade do Município de Boa Esperança, consiste na contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de assessoramento público municipal em interlocação governamental, com o objetivo de otimizar a comunicação e facilitar o acesso a recursos federais e programas do Governo Federal.

8.3 A empresa contratada atuará de forma contínua e estratégica em Brasília - DF, facilitando a articulação do município com as esferas federais, identificando oportunidades de captação de recursos, e promovendo a implementação de políticas públicas que atendam às necessidades da cidade.

8.4 Etapas e Componentes da Solução:

8.4.1 Planejamento e Estruturação Inicial

a) Definição de Objetivos e Metas: A empresa contratada, junto à Prefeitura de Boa Esperança definirá os objetivos estratégicos a serem alcançados com a interlocação com o Governo Federal, como a captação de recursos para projetos específicos ou a inclusão do município em políticas públicas federais.



Autenticar documento em <http://boaesperanca.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200330033003100360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

b) Elaboração de Estratégias: A empresa desenvolverá um plano de ação detalhado para a atuação em Brasília, com a definição de áreas prioritárias, como saúde, educação, infraestrutura e segurança, conforme as necessidades locais.

8.4.2 Implementação da Interlocação Governamental

a) Articulação com Ministérios e Órgãos Federais: A empresa estabelecerá uma rede de contatos com os principais ministérios, agências e secretarias federais, além de parlamentares e representantes do Governo Federal, para promover o município de Boa Esperança.

b) Acompanhamento de Programas e Projetos: Será realizada uma busca ativa por programas de financiamento, convênios e projetos federais que possam beneficiar o município. A empresa acompanhará de perto as atualizações e novos lançamentos de programas governamentais.

c) Agendamento de Reuniões e Visitas Presenciais: A empresa agendará e participará de reuniões presenciais com os responsáveis pelas áreas de interesse do município, realizando um acompanhamento constante das demandas e evoluções dos processos.

8.4.3 Monitoramento e Avaliação Contínua:

a) Relatórios Mensais e Semestrais: A empresa entregará relatórios detalhados de atividades mensais, incluindo o andamento das interlocuções, os recursos solicitados e a análise das oportunidades identificadas. Relatórios semestrais serão utilizados para avaliar o desempenho da empresa, ajustar estratégias e garantir a eficácia da atuação.

b) Feedback Contínuo com a Prefeitura: A empresa manterá um canal de comunicação constante com a Prefeitura de Boa Esperança garantindo que as informações e resultados sejam compartilhados de forma clara e eficiente.

c) O município será consultado regularmente sobre novas prioridades ou mudanças nas necessidades de interlocução.

8.4.4 Conclusão de Projetos e Captação de Recursos:

a) Gestão de Convênios e Transferências de Recursos: A empresa auxiliará na formalização de convênios, contratos de repasse e outras formas de transferências de recursos federais. Além disso, será responsável por assegurar que as etapas de execução e prestação de contas sejam cumpridas, garantindo que o município receba os recursos conforme aprovado.

b) Avaliação de Resultados e Ajustes Estratégicos: Periodicamente, será realizada uma análise do impacto das ações executadas, com ajustes nas estratégias, se necessário, para otimizar o alcance dos objetivos estabelecidos.

8.4.5 Manutenção, Utilização, Reposição e Depreciação

a) Manutenção: Como a solução envolve serviços contínuo de assessoramento e interlocução, a manutenção é focada na continuidade das atividades e no acompanhamento constante das políticas públicas federais. A empresa contratada deve garantir que seus profissionais estejam sempre atualizados quanto às mudanças legislativas, novos programas federais e oportunidades de recursos. Além disso, deverá manter suas equipes e infraestrutura (como a sede em Brasília) em pleno funcionamento, para garantir o atendimento contínuo às demandas do município

b) Utilização: A utilização dos serviços será realizada de forma contínua pela Prefeitura de Boa Esperança conforme as necessidades surgirem. A utilização do serviço de interlocução será prioritária para situações de urgência, como a necessidade de capturar recursos para projetos emergenciais ou a inclusão do município em novas políticas federais. Também será utilizado para o acompanhamento estratégico de programas e projetos a longo prazo, sempre com base nas prioridades do município.





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

c) **Reposição:** A reposição de recursos ou ajustes no serviço poderão ser necessários ao longo do contrato, caso novas necessidades surjam ou se as condições de execução do serviço forem alteradas. Caso a empresa contratada identifique novas oportunidades de financiamento ou programas federais que possam beneficiar o município, ela deverá sugerir a reposição de esforços ou mudanças nas estratégias de atuação.

d) **Depreciação:** A depreciação neste caso não se aplica diretamente, já que o objeto do contrato envolve serviços e não ativos tangíveis. No entanto, pode-se considerar a depreciação em termos da evolução do conhecimento e das técnicas de interlocução, o que exige que a empresa contratada mantenha sua equipe atualizada e treinada para seguir as práticas mais eficazes de gestão e articulação com o Governo Federal

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

De acordo com a Lei 14.133/2021, o planejamento de compras deve considerar a expectativa de consumo anual e observar o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Dado que a natureza do serviço é contínua, estratégica e integrada, não há justificativa para o parcelamento da contratação. A prestação dos serviços de interlocução governamental exige uma abordagem contínua e coordenada, o que garantiria maior eficiência, economia e resultados positivos para o município. Assim, a contratação deverá ser realizada de forma integral, permitindo a execução plena das atividades e o cumprimento das metas estabelecidas.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se identificam contratações correlatas ou interdependentes que impactem a viabilidade desta demanda.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Um dos resultados mais importantes é a captação de recursos federais para a implementação de projetos e políticas públicas no município. A empresa contratada será responsável por identificar e garantir acesso a programas e iniciativas do Governo Federal que possam beneficiar o Município de Boa Esperança nas áreas de saúde, educação, infraestrutura, segurança, assistência social, entre outros. A obtenção de recursos pode ser vital para o desenvolvimento de projetos essenciais para a melhoria da qualidade de vida da população local.

11.2 Estabelecer uma rede de contatos sólida e confiável com representantes federais, facilitando o acesso do município a decisões políticas e recursos. Isso inclui a realização de reuniões periódicas com ministros, secretários e parlamentares, além da participação em fóruns e seminários de relevância nacional.

11.3 Outro resultado importante é a implementação de projetos prioritários para o Município, alinhados às políticas públicas federais e aos interesses da administração municipal. A empresa será responsável por monitorar as oportunidades de projetos e editais federais que possam ser de interesse para a cidade e por auxiliar no processo de execução desses projetos.

11.4 A principal expectativa da contratação é garantir a articulação eficaz do município com o Governo Federal, visando a captação de recursos, a implementação de políticas públicas estratégicas e o fortalecimento das relações institucionais. Os resultados esperados não só beneficiarão o município financeiramente, mas também melhorarão a infraestrutura, os serviços públicos e a qualidade de vida da





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

população. Além disso, a capacitação interna da equipe da Prefeitura garantirá a continuidade e a sustentabilidade dos processos após o término do contrato.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Embora a solução proposta envolva principalmente serviços de assessoramento e interlocução, é importante considerar o impacto ambiental indireto relacionado às viagens e deslocamentos, especialmente entre Boa Esperança x Vitória x Brasília.

Para mitigar esses impactos, a empresa contratada deverá priorizar o uso de tecnologias de comunicação à distância, como videoconferências, para reduzir a necessidade de deslocamentos físicos, sempre que possível. Além disso, a empresa deverá adotar práticas sustentáveis em seu funcionamento, como a utilização de transporte de baixo impacto ambiental para as viagens necessárias e a promoção de ações que reduzam a emissão de gases poluentes.

A implementação de práticas sustentáveis nas atividades relacionadas ao contrato, como a otimização dos deslocamentos, o uso responsável de recursos e a gestão adequada de resíduos, contribuirá para minimizar os impactos ambientais, alinhando o projeto as diretrizes de responsabilidade socioambiental. Essas ações não só beneficiarão o meio ambiente, mas também agregarão valor do projeto, demonstrando o compromisso da Prefeitura com a sustentabilidade e a preservação dos recursos naturais

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado demonstra que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoramento público municipal e interlocução governamental junto ao Governo Federal é uma solução plenamente adequada às necessidades da administração de Boa Esperança.

A solução proposta atende de forma eficiente aos objetivos de captação de recursos federais, fortalecimento das relações institucionais e implementação de políticas públicas estratégicas para o município.

As ações delineadas no ETP, incluindo a definição clara dos objetivos, a capacitação dos servidores e as medidas mitigadoras para impactos ambientais, indicam que o planejamento está alinhado com as exigências legais e operacionais necessárias para o sucesso do contrato.

Portanto, a solução abordada no ETP será capaz de atender às necessidades do município, garantindo a eficiência na execução dos serviços e a maximização dos benefícios para a população local

Por fim, cumpre informar que a presente contratação está em conformidade com as condições de mercado existentes e contém as especificações necessárias para a contratação. Além disso, foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas as orientações da legislação vigente.

13.1 MATRIZ DE RESPONSABILIDADE:

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

- Nome: Gabriela Prado Santos
- Cargo: Chefe de Gabinete do Prefeito
- E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br
- Matrícula: 228458



Autenticar documento em <http://boaesperanca.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200330033003100360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Responsável pela aprovação do Estudo Técnico Preliminar:

- a) Nome: Gabriela Prado Santos
- b) Cargo: Chefe de Gabinete do Prefeito
- c) E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br
- d) Matrícula: 228458

Diante do exposto, declara-se viável e recomendada a contratação da solução apresentada, por se tratar de medida necessária e vantajosa para o atendimento do interesse público.

Boa Esperança/ES, 21 de agosto de 2025

Aprovado:

GABRIELA PRADO Assinado de forma digital por
GABRIELA PRADO
SANTOS:1188271 SANTOS:11882716795
6795 Dados: 2025.08.22 13:22:21
-03'00'

GABRIELA PRADO SANTOS
Chefe de Gabinete do Prefeito



CONTRATO ADMINISTRATIVO 014/2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 014/2025
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
MONTE FORMOSO E A EMPRESA
BRASILIA MENTORIA E CONSULTORIA
LTDA.**

O MUNICÍPIO DE MONTE FORMOSO, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa, à Travessa Primitivo Barbuda, Nº 391, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 01.615.007/0001-80, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Senhor **Jânio Miranda Ramalho**, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob o nº 046.927.246-50, portador da Carteira de Identidade nº MG-11.949.596 e a empresa: **BRASILIA MENTORIA E CONSULTORIA LTDA**, localizada no Setor Comercial Norte Q 4 BL B, nº S/N, Bairro: Brasília, Sala 702 Parte 1231, em Brasília - DF, CEP 70.714-020, inscrita no CNPJ (MF) sob nº **51.027.244/0001-07**, representada pelo seu Diretor: **Antônio Cristiano Esteves Guedes**, inscrito no CPF/MF sob o nº 207.883.476-91, residente e domiciliado na Rua Almirante Tamandaré, 670 APT 401, no Bairro: Gutierrez, Belo Horizonte – MG, CEP: 30.441-086, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Administrativo nº 019/2025, Dispensa nº 003/2025, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO EM INTERLOCUÇÃO GOVERNAMENTAL, PRESENCIALMENTE EM BRASÍLIA/DF, PARA FINS DE ARTICULAÇÃO E INCREMENTO DE RECURSOS FEDERAIS PARA O MUNICÍPIO DE MONTE FORMOSO.

1.2. O objeto da contratação deverá seguir as especificações, quantitativos e valores delimitados através da planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	UNIT.	TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO EM INTERLOCUÇÃO GOVERNAMENTAL, PRESENCIALMENTE EM BRASÍLIA/DF, PARA FINS DE ARTICULAÇÃO E INCREMENTO DE RECURSOS FEDERAIS PARA O MUNICÍPIO DE MONTE FORMOSO/MG.	MES	12	R\$ 2.277,00	R\$ 27.324,00

1.3. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Aviso de Dispensa e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento.

1.4. O presente instrumento perfaz um valor global de R\$ 27.324,00 (vinte e sete mil, trezentos e vinte e quatro reais), conforme detalhamento constante na planilha do item 1.2.



Antônio Cristiano Esteves Guedes

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Diagnóstico Inicial das Demandas Municipais

A contratada realizará levantamento e análise prévia das principais demandas do Município de Monte Formoso/MG, identificando projetos em andamento, intenções de pleitos federais, propostas de emendas parlamentares, e convênios a serem pleiteados ou regularizados.

Elaboração de Estratégia de Atuação

Com base no diagnóstico inicial, será elaborado um plano estratégico de atuação institucional, contendo definição de prioridades, cronograma de ações, metas, órgãos e parlamentares a serem contatados, bem como a agenda de visitas presenciais.

Representação Técnica Presencial em Brasília/DF

A empresa disponibilizará equipe técnica qualificada para atuação presencial em Brasília/DF, garantindo interlocução direta com ministérios, autarquias, órgãos do Executivo Federal e gabinetes parlamentares, visando acelerar tramitações, acompanhar processos e viabilizar a destinação de recursos federais ao Município.

Articulação e Apoio à Formalização de Projetos e Convênios

A contratada prestará apoio técnico na identificação de editais abertos, análise de programas federais disponíveis, acompanhamento de propostas cadastradas nas plataformas oficiais (SICONV/Plataforma +Brasil), bem como auxílio na regularização de pendências para celebração de convênios e liberação de recursos.

Monitoramento de Emendas Parlamentares

Análise P.S.F.



Será realizada atuação estratégica junto a parlamentares federais visando à indicação e destinação de emendas, além de acompanhamento do trâmite até a efetiva liberação dos recursos, auxiliando inclusive na elaboração de justificativas e no preenchimento de sistemas eletrônicos, se necessário.

Prestação de Contas Mensal das Atividades Desenvolvidas

A empresa deverá apresentar relatórios mensais detalhados, contendo as ações realizadas, instituições visitadas, reuniões promovidas, encaminhamentos efetuados, status de cada pleito e perspectivas de retorno, permitindo o controle e avaliação da efetividade dos serviços.

Interface Permanente com a Administração Municipal

A contratada manterá comunicação contínua com a Prefeitura de Monte Formoso/MG, designando responsável para interação direta com o gestor municipal e secretarias envolvidas, a fim de garantir alinhamento estratégico e atualização constante das demandas institucionais.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1 A fiscalização e a gestão do contrato serão realizadas por servidor (es) designado(s) pela Secretaria Municipal de Administração, que acompanharão a execução dos serviços, emitindo relatórios e comunicando eventuais inconformidades.

4.2 Caberá ao Fiscal do contrato:

- a. fiscalizar e atestar a prestação dos serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- b. fiscalizar e atestar a prestação dos serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- c. auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- d. anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- e. emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- f. rejeitar os serviços em desconformidade com este instrumento;
- g. comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;



Handwritten signature in blue ink

- h. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:
- i. atraso injustificado na execução do cronograma dos serviços;
- j. Prestação de serviços em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- k. execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- l. descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- m. subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- n. alteração nas condições da habilitação da proponente previstas no instrumento convocatório;
- o. quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

4.3 Caberá ao Gestor do Contrato:

- a. analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- b. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- c. criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- d. analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- e. acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- f. decidir, provisoriamente, pela suspensão da realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- g. solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;

André P. S. J. L.



- h. alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- i. realizar o recebimento definitivo dos serviços.
- j. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o **CONTRATADO** poderá subcontratar parcelas do objeto, desde que, autorizado formalmente pelo **CONTRATANTE**.

5.1.1. Na autorização, caso concedida, o **CONTRATANTE** deverá indicar o limite percentual do objeto ou a parcela que poderá ser subcontratada.

5.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato, quando cabível, que será avaliada e juntada aos autos do processo.

5.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Alcides

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 15 (quinze) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

6.2.1. Para execução do pagamento o proponente deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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



para pagamento.

6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do proponente.

6.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do proponente.

6.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo proponente caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A proponente deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a proponente atenda à cláusula infringida;

III- A proponente retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da proponente para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, até o dia 10/01/2025.

7.2.1. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Handwritten signature and initials in blue ink.



7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

I- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VII- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VIII- Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

Handwritten signature in blue ink.



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

8.2. São obrigações do CONTRATADO

I- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;

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

III- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

VII- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no procedimento;

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

IX- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal

X- ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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



CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do instrumento sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;
- IX - fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar e
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

Alfina



9.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.2.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o proponente ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o proponente ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida.

II- as peculiaridades do caso concreto

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública

V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 10.2., será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1. deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3.

Art. 10.3



9.6. A sanção prevista no inciso III do item 10.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

9.7. A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, X, X, XI e XII do item 9.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

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

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

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

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

9.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

Handwritten signature in blue ink.



9.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo proponente em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

9.15.1. Caso o proponente não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

9.16. Além das sanções previstas no item 10.2, o proponente estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

9.16.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.16.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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

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

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade



Handwritten signature in blue ink, possibly reading '30.01.2017'.

contratante;

VII- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

VIII – atraso injustificado na execução do objeto, após esgotadas as medidas cabíveis estabelecidas no item 9.16;

10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.0008.2023 MANUT. ATIVID. DA SECRET. ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 - FICHA - 61 – FONTE -15000000000

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, além das normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este contrato poderá ser alterado conforme disposições contidas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. O **CONTRATADO** se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº14.133/21.

13.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os

Antonio D.S.J.



preços contratados.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, no foro da comarca de Jequitinhonha, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Monte Formoso/MG, 20 de maio de 2025.

JANIO MIRANDA RAMALHO

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

BRASILIA MENTORIA E CONSULTORIA LTDA

Antônio Cristiano Esteves Guedes
CONTRATADA

Testemunhas,

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA AZUL

Estado de Minas Gerais
CNPJ 18.414.565/0001-80
Setor de Compras, Licitações e Contratos



PROCESSO Nº. 059/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2023

CONTRATO Nº. 98/2023

I - CONTRATANTES: "MUNICIPIO DE PEDRA AZUL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Theopompo de Almeida, 250, centro, 39.970-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º18.414.565/0001-80, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **MAGNA CONSULTORIA E CAPTACAO DE RECURSOS LTDA**, estabelecida à Alameda Fausto Ruas nº 55, bairro: Sebastião Faria, inscrita no CNPJ/MF nº 43.370.761/0001-48.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o(a) Prefeito(a) Municipal . **Sr Marcio Ferreira Souto**, portador do RG; nº MG-7.834.116 SSP/MG e CPF nº 945.327.026-15, residente e domiciliado na Rua Francisco Borja Porte, nº 340, Bairro: Cruzeiro, Pedra Azul/MG e o(a) CONTRATADO(A) o Sr(a) **MARTA GABRIELA GALVAO COSTA.**, Brasileiro, portador do CPF nº. 130.081.306-74. e Cédula de Identidade RG MG-12.211.874, residente e domiciliado em Vitoria da Conquista/BA, Rua Mario Seixas nº 255 bairro Candeias.

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência do Processo Licitatório nº 059/2023, gerado pelo Pregão Presencial nº023/2023, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 8.666/93, e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSORIA PARA FINS DE ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DE CAPTAÇÕES DE RECURSOS, ATRAVÉS DA INTERLOCUÇÃO GOVERNAMENTAL ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E O GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL ATUANDO E PARTICIPANDO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE FORMA PRESENCIAL EM BH, E BRASÍLIA DF, conforme Termo de Referência.**

1.2

Descrição do Material/Serviço	UND	Qtde	Vlr. Unitário	Subtotal
41109 - SERVIÇOS DE ACESSORIA PARA FINS DE ATENDIMENTOS ÀS DEMANDAS DE CAPTAÇÕES DE RECURSOS, ATRAVÉS DAS INTERLOCUÇÕES GOVERNAMENTAIS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL, ATUANDO E PARTICIPANDO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE FORMA PRESENCIAL EM BH - MG E BRASILIA - DF .	MENSAL	12	R\$ 2.999,90	R\$ 35.998,80





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA AZUL

Estado de Minas Gerais
CNPJ 18.414.565/0001-80
Setor de Compras, Licitações e Contratos



1.2 No caso de defeitos ou imperfeições dos materiais/serviços, os mesmos serão recusados, cabendo à contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Edital, no prazo a ser determinado por esta prefeitura.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

17.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- I. Entregar/executar os materiais/serviços nos prazos e nas condições estabelecidos no termo de referência, Anexo I deste edital;
- II. Efetuar a troca dos materiais/serviços recusados em decorrência de falha no fornecimento/execução e não corresponderem à qualidade exigida, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- III. Proceder o transporte dos materiais e/ou pessoas em estrita observância às normas de pertinentes;
- IV. Arcar com todas as despesas relativas a entrega dos materiais/serviços incluídos aí, frete, carga e descarga, transporte, montagem e teste, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros e outros;
- V. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- VI. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos materiais/serviços, objeto da presente licitação.
- VII. Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

7.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- III. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- V. Arcar com as despesas de locomoção, hospedagem, alimentação e transportes do(s) técnico(s) indicados pela CONTRATADA, na resolução de problemas de interesse do Município quando precisarem acontecer fora da sede do Município e/ou a sua participação em cursos, seminários, eventos ocorrer por indicação/necessidade da CONTRATANTE.

CLAUSULA TERCEIRA - FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – Os materiais/serviços deverão ser entregues/executados na forma prevista no Termo de Referência, anexo I do edital de convocação, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital, no contrato e na Lei nº. 8.666/93 e alterações.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA AZUL

Estado de Minas Gerais
CNPJ 18.414.565/0001-80
Setor de Compras, Licitações e Contratos



3.2 – A Contratada, ficará obrigada a trocar as suas expensas os materiais/serviços que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

3.3 – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais/serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

3.4 – A Contratada, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais/serviços prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O valor global de R\$ 35.998,80, observando a dotação orçamentária, serão realizados pagamentos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 2.999,90 e na forma prevista no Termo de Referência, anexo I do edital de convocação.

4.2 A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

4.3A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

4.4A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

4.5 Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, a Contratada deverá cumprir a Nota de Autorização de Fornecimento/execução mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

4.6 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

4.7 O pagamento só será efetuado após a comprovação pelo Contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o Sistema de Seguridade Social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:



Autenticar documento em <http://boasesperanca.pedraazul.mg.gov.br/autenticidade>, com o identificador 3200330033003100360031003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

MARTA GABRIELA GALVAO
COSTA:130081306

Assinado de forma digital por MARTA GABRIELA GALVAO COSTA:13008130674
Dados: 2023.06.14 13:53:53 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA AZUL

Estado de Minas Gerais
CNPJ 18.414.565/0001-80

Setor de Compras, Licitações e Contratos



5.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do edital, fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:

Fonte/origem dos recursos:

02.01.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

04.122.0002.2009 Manutenção Secretaria Municipal de Governo

3.3.90.39.00 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica

FICHA: 038 – FONTE: 1500000000

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1 Nos termos do Art. 86 da Lei nº. 8.666/93 fica estipulado o percentual de **10% (dez por cento)** sobre o valor mensal contratado, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação de serviços, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.

8.2 Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, em razão do descumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste termo, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei nº.8.666/93:

- I. advertência;
- II. multa de **3% (três por cento)** do valor mensal contratado descumprido após 2 (duas) advertências consecutivas,
- III. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Pedra Azul por prazo não superior a 2 (dois) anos e,
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3 Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA AZUL

Estado de Minas Gerais
CNPJ 18.414.565/0001-80
Setor de Compras, Licitações e Contratos



circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

8.5 As multas de que tratam este item, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, demais situações serão respaldadas pelo mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pedra Azul-MG, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Pedra Azul-MG, 14 de junho de 2023.

MARCIO FERREIRA SOUTO
PREFEITO MUNICIPAL

MARTA GABRIELA
GALVAO
COSTA:13008130674

Assinado de forma digital por
MARTA GABRIELA GALVAO
COSTA:13008130674
Dados: 2023.06.14 13:54:58 -03'00'

MAGNA CONSULTORIA E CAPTACAO
RECURSOS LTDA

Testemunhas:

1.

CPF: 007.998.136-46

2.

CPF: 14383398600





PREFEITURA MUNICIPAL
PONTO DOS VOLANTES/MG

Minuta de Contrato Administrativo nº 038/ 2025

PROCESSO 052/2025
REFERENTE A DISPENSA 005/2025

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PONTO DOS VOLANTES (MG)**, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.377/0001-89, com sede Administrativa no endereço Rua do Ginásio, 20, Centro, de ora em diante denominado simplesmente "Contratante", neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Cândido Ferraz Alves, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, é de outro a empresa **BRÁSILIA MENTORIA E CONSULTORIA LTDA**, CNPJ 51.027.244/0001-07, com sede no Setor Comercial Norte Quadra 4 BL B Sala: 702 Parte 1231; Brasília/GF, a seguir denominado "Contratada", neste ato representada pelo(a) senhor(a) Antônio Cristiano Esteves Guedes, CPF 207.883.476-91, residente e domiciliado(a) na Rua Almirante Tamandare, nº 670, bairro Gutierrez, APT: 401, município Belo Horizonte/MG, CEP: 30.441-086, em face do desfecho do Procedimento nº 049/2025, Dispensa 005/2025.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto, deste "Contrato Administrativo" a contratação de serviços de assessoria em convênios, consoante discriminado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços de assessoria técnica especializada em relações institucionais, por meio de interlocução governamental em Brasília, conforme Termo de Referência Anexo.	Serviço/mês	12

Antônio C. S. Guedes

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 O valor global do presente contrato perfaz o total de R\$27.324,00 (vinte e sete mil, trezentos e vinte e quatro reais).

2.2 O pagamento concernente às despesas de fornecimento do objeto descrito na clausula primeira e em conformidade com o descrito na proposta de preços será efetuado pela Tesouraria do Município, através (DOC) ou (TED), em nome da Contratada, no ato da entrega.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária a seguir discriminada:

FICHA	DOTAÇÃO
126	20501.04122000032.200/33903900000

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGENCIA CONTRATUAL

4.1 Este Contrato Administrativo terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2025.

RUA DO GINÁSIO, 20 – CENTRO – PONTO DOS VOLANTES/MG – CEP: 39.615-000

CNPJ: 01.613.377/0001-89

TELEFONE: (33) 3733-8000 RAMAL: 202 I E-MAIL: licitacao@pontodosvolantes.mg.gov.br

CANDIDO
FERRAZ
ALVES-855
45414649

Assinado de forma
digital por CANDIDO
FERRAZ
ALVES-855
Data: 2025.04.15
11:44:29 -03'00'



Autenticar documento em <http://boaesperanca.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200330033003100360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL PUNTO DOS VOLANTES/MG

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, supressões de quantitativos, de até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

6.1 – As obrigações encontram-se detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – As obrigações da contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, que fica fazendo parte deste instrumento de contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 Este instrumento contratual, poderá ser extinto de conformidade com o disposto no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr. Antônio Henrique Filho, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº. 003310.

9.1. A fiscalização exercida por servidor deste Município quanto ao cumprimento da execução deste Contrato Administrativo, não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme prevê o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.1.1 advertência;

10.1.2 multa;

10.1.3 impedimento de licitar e contratar e

10.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.2.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.2.2 as peculiaridades do caso concreto

10.2.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.2.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.2.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

10.5 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de

RUA DO GINÁSIO, 20 – CENTRO – PUNTO DOS VOLANTES/MG – CEP: 39.615-000

CNPJ: 01.613.377/0001-89

TELEFONE: (33) 3733-8000 RAMAL: 202 I E-MAIL: licitacao@pontodosvolantes.mg.gov.br



Autenticar documento em <http://boaesperanca.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200330033003100360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CANDIDO Assinado de forma
FERRAZ digital por CANDIDO
ALVES:8554 ALVES:8554
5414649 11.04.42.0100



PREFEITURA MUNICIPAL
PONTO DOS VOLANTES/MG

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

11.1 As partes contratantes ficam vinculadas aos termos do instrumento convocatório/edital, anexo I - Termo de Referência, aos termos da Lei 14.133/2021 e ao teor do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 É de total responsabilidade do Contratante, efetuar a publicação do extrato do contrato administrativo, dentro do prazo legal, conforme determina a legislação pertinente

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 As partes elegem o foro da Comarca de Araçuaí/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e assinam.

Ponto dos Volantes, 15 de abril de 2025.

CANDIDO FERRAZ Assinado de forma digital
por CANDIDO FERRAZ
ALVES:855454146 ALVES:85545414649
49 Dados: 2025.04.15 11:44:55
+03'00'

Cândido Ferraz Alves
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Brasília Mentoria E Consultoria Ltda
CONTRATADA

Testemunhas: 1.....

2.....

RUA DO GINÁSIO, 20 – CENTRO – PONTO DOS VOLANTES/MG – CEP: 39.615-000

CNPJ: 01.613.377/0001-89

TELEFONE: (33) 3733-8000 RAMAL: 202 I E-MAIL: licitacao@pontodosvolantes.mg.gov.br



Autenticar documento em <http://boaesperanca.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200330033003100360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: licitacao@boasesperanca.es.gov.br | www.boasesperanca.es.gov.br

QUANTIDADE CONSOLIDADA POR DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

GABINETE DO PREFEITO			
ÓRGÃO – 025 – GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL UNIDADE - 025 – GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL PROJETO/ATIVIDADE – 025025.0412200022.005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO ELEMENTO – 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTES DE RECURSOS – 150000000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS FICHA - 0000212			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoramento Público Municipal em Interlocação Governamental, junto ao Governo Federal	Mês	12

Boa Esperança/ES, 22 de agosto de 2025.

GABRIELA PRADO
SANTOS:11882716795
Assinado de forma digital por
GABRIELA PRADO
SANTOS:11882716795
Dados: 2025.08.22 13:30:17 -03'00'

GABRIELA PRADO SANTOS

Chefe de Gabinete do Prefeito

