



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2026

#### PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, com sede à avenida Tico Neves nº 1455, bairro Vista Alegre, Capelinha/ MG, isento de Inscrição Estadual, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento torna público que realizará o Processo Administrativo nº 008/2025, Dispensa Eletrônica nº 005/2025, na hipótese do art. 75, II, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Capelinha, por intermédio do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria nº 332/2025. As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos que dele fazem parte integrante. O procedimento de contratação será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, bem como as normas dispostas no Decreto Municipal Nº 035/2025, em observância ao que prescreve a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, demais normas legais e, ainda, mediante as condições estabelecidas no presente Instrumento Convocatório.

Serão observados os seguintes critérios para os procedimentos deste processo:

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** Às 08:00 (oito horas) do dia 30/01/2026.

**ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA:** Às 14:00 (catorze) do dia 30/01/2026.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item.

#### 1 – DO OBJETO:

1.1. A presente contratação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS, COM ATUAÇÃO PRESENCIAL EM BRASÍLIA/DF, VISANDO À DEFESA DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO JUNTO AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E AO CONGRESSO NACIONAL, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório.

#### 2 – ÁREA SOLICITANTE:

2.1. A área solicitante é a Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento.



### 3 – PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal LICITAR DIGITAL, disponível no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

3.1.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no portal para acesso ao sistema e operacionalização.

3.1.2. 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 promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

### 4 – CADASTRAMENTO DA PROPOSTA:

4.1. O critério de julgamento para este processo será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4.2. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, 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.

4.3.1. Até a abertura da sessão, os fornecedores interessados poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.5.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

### 5 – FASE DE LANCES:

5.1. A partir das 08:00 (oito horas) da data estabelecida neste Instrumento Convocatório, 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.

5.2. 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.



5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Instrumento Convocatório.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

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

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

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento que ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

## 6 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

6.1. 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.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

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

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

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

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



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

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Instrumento Convocatório.

## 7 – HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os listados a seguir e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.1.1. A documentação exigida é a listada na Cláusula 3 do Termo de Referência.

7.1.2. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame ou ser em nome de uma única empresa (razão social/CNPJ), exceto aqueles que, por sua própria natureza só serão emitidos em nome da matriz.

7.1.3. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será realizada pesquisa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP) para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Após a fase de lances será aberta uma diligência no prazo de 02 (duas) horas, prorrogáveis por igual período mediante justificativa, para o envio da documentação de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).



7.3.1. Para agilidade do processo, o prazo de diligência pode ser encerrado assim que recebida toda a documentação.

7.3.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.4. 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 Instrumento Convocatório.

7.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade 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.

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

7.5.1. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital Convocatório ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema Eletrônico.

## **8 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

8.1. Após análise da Proposta de Preços e Documentação de Habilitação pela Comissão de Contratação, o processo será encaminhado para a Autoridade Superior para ser adjudicado e homologado.

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

9.1. As demais regras, obrigações e critérios de execução, estão previstos e estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência;

9.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento Convocatório e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Município de Capelinha/MG.

9.3. Todas as referências de tempo no presente Instrumento Convocatório e seus anexos observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília/DF.

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Instrumento Convocatório, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo(a) Agente de Licitação, no endereço eletrônico mencionado no item 3.1.

## **10 – ANEXOS:**

10.1. Integram este Instrumento Convocatório, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



10.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

10.1.2. ANEXO II – Modelo de Contrato;

10.2. As declarações e propostas, efetuadas via sistema fazem parte integrante deste Instrumento Convocatório, como se nele estivessem contidas.

Capelinha/MG, 26 de janeiro de 2026.

**Elenilde Oliveira dos Santos  
Agente de Licitação**



## ANEXO I – Termo de Referência

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO, PRAZO DE VIGÊNCIA E FUNDAMENTAÇÃO.

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS, COM ATUAÇÃO PRESENCIAL EM BRASÍLIA/DF, VISANDO À DEFESA DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO JUNTO AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E AO CONGRESSO NACIONAL.

A empresa contratada atuará na interlocução institucional junto a órgãos federais e parlamentares, no acompanhamento de agendas e demandas administrativas do Município, na realização de despachos presenciais, no monitoramento de processos e na busca ativa de oportunidades governamentais, com o objetivo de viabilizar recursos, soluções administrativas e apoio institucional às políticas públicas municipais.

A contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado, **aliado à necessidade imediata de apoio técnico especializado**, devidamente justificada quanto à vantajosidade, economicidade e adequação da solução frente às alternativas disponíveis no mercado, observadas a natureza, as condições, as quantidades e as exigências previstas neste instrumento.

**1.2.** As especificações e quantitativos dos itens encontram-se em anexo;

ITEM	CÓDIGO CNBS	DESCRÍÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	12602	Prestação de serviços de assessoria técnica especializada em Relações Governamentais, com atuação presencial em Brasília/DF, abrangendo interlocução institucional junto a órgãos federais e parlamentares, acompanhamento de agendas e demandas administrativas do Município, realização de despachos presenciais, monitoramento de processos e busca ativa de oportunidades governamentais, visando à defesa dos interesses municipais e à viabilização de recursos e soluções administrativas.	12	Mês	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00

**1.3.** Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo;

**1.4.** Trata-se de **serviço técnico especializado de natureza intelectual**, com padrões mínimos de desempenho definidos, cuja execução demanda conhecimento específico em relações governamentais e gestão pública.

**1.5.** Trata-se de serviços contínuos;



**1.6.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

**1.7.** A contratação será regida nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 035/2025, e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria;

**1.8.** Foram dispensados os estudos técnicos preliminares em razão da contratação se enquadrar no disposto no art. 75, II da Lei 14.133/2021, considerando que o valor da contratação não ultrapassa o valor de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme valores referenciais de contratações similares.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**2.1.** A contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria em Relações Governamentais justifica-se pela necessidade de fortalecer a atuação institucional do Município junto ao Governo Federal e ao Congresso Nacional, considerando a complexidade das estruturas federais, a multiplicidade de programas governamentais e a constante tramitação de demandas administrativas em Brasília/DF.

A solução proposta comprehende um conjunto integrado de atividades técnicas e operacionais voltadas à representação institucional do Município e ao acompanhamento sistemático de seus interesses no âmbito federal, tornando indispensável o apoio técnico especializado para assegurar maior eficiência, agilidade e efetividade na condução das demandas municipais.

Nesse contexto, a empresa contratada deverá atuar como facilitadora da interlocução entre a Administração Municipal e os órgãos da Administração Pública Federal e parlamentares, promovendo o acompanhamento contínuo de processos administrativos, projetos, convênios, emendas parlamentares e demais pleitos institucionais, bem como realizando despachos presenciais e articulações técnicas junto a ministérios, autarquias, fundações públicas e gabinetes parlamentares.

A solução abrange, de forma detalhada, entre outras, as seguintes ações:

I – Interlocução institucional junto a órgãos federais e parlamentares, compreendendo reuniões técnicas, audiências e articulações institucionais voltadas à defesa dos interesses municipais;

II – Acompanhamento de agendas e demandas administrativas do Município, incluindo o controle, a organização e o monitoramento de compromissos oficiais e pleitos institucionais no âmbito federal;

III – Realização de despachos presenciais em Brasília/DF, para o encaminhamento, instrução e acompanhamento de demandas administrativas, projetos, convênios e instrumentos de interesse do Município;

IV – Monitoramento contínuo de processos administrativos e institucionais, abrangendo a tramitação de propostas, convênios, contratos de repasse e emendas parlamentares;

V – Busca ativa de oportunidades governamentais, envolvendo a identificação, análise e divulgação de programas, ações, editais, chamadas públicas e demais mecanismos de captação de recursos e apoio institucional disponibilizados pelo Governo Federal;



VI – Assessoria técnica contínua à Administração Municipal, com orientação especializada quanto a procedimentos, exigências legais e fluxos administrativos necessários ao adequado relacionamento institucional com os órgãos federais;

VII – Elaboração de relatórios técnicos mensais, contendo a descrição das ações desenvolvidas, agendas acompanhadas, despachos realizados, demandas apresentadas, andamento dos processos monitorados, oportunidades identificadas e resultados obtidos.

A atuação presencial em Brasília/DF permitirá maior agilidade no trâmite das demandas, o fortalecimento da representação institucional do Município e maior efetividade na defesa de seus interesses, contribuindo para a viabilização de recursos, a obtenção de soluções administrativas e o desenvolvimento das políticas públicas municipais.

A empresa contratada deverá atuar de forma integrada com a Administração Municipal, prestando apoio técnico contínuo às Secretarias envolvidas, participando de reuniões, audiências e agendas institucionais sempre que demandado, bem como apresentando relatórios periódicos que demonstrem as ações desenvolvidas, os resultados alcançados e os benefícios gerados ao Município.

## **2.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A forma de contratação ocorrerá por meio de Dispensa de Licitação, considerando tratar-se de serviço de valor inferior a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme disposição do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, c/c o Decreto Federal Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

**3.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no aviso de contratação.

**3.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no aviso de contratação.

**3.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão descritos no aviso de contratação.

**3.4.** As formas e critérios de seleção do fornecedor estão descritos no aviso de contratação.

**3.5.** Como requisito para contratação será exigido do contratado documentos para a habilitação relacionados no Art. 62 da Lei Nº 14.133/2021, sendo:

**3.5.1.** Identidade e CPF do(s) representante(s) legal(is) da empresa;

**3.5.2.** Procuração com poderes de representar a empresa, se necessário;

**3.5.3.** Documento de constituição da empresa, sendo: Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto Social, Contrato Social, Certificado de MEI ou Decreto de Autorização, conforme o caso;

**3.5.4.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;



**3.5.5.** Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal;

**3.5.6.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e INSS;

**3.5.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual ou Distrital da sede da empresa interessada;

**3.5.8.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa interessada;

**3.5.9.** Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

**3.5.10.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Trabalhista);

**3.5.11.** Certidão Negativa de Falência;

**3.5.12.** Declaração(ões) de atendimento às obrigações da Lei Nº 14.133/2021, que deve(m) conter as seguintes declarações, podendo ser apresentadas em conjunto ou separadas:

**3.5.13.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação (Art. 63, I);

**3.5.14.** Declaração de reserva de cargos (Art. 63, IV);

**3.5.15.** Declaração da integralidade dos custos (Art. 63, § 1º);

**3.5.16.** Declaração de conhecimento de todas as informações (Art. 67, VI);

**3.5.17.** Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Art. 68, VI).

**3.6.** A empresa interessada deverá, obrigatoriamente, comprovar o atendimento simultâneo de todas as condições abaixo:

**3.6.1.** No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá comprovar a disponibilidade para atendimento presencial no município de Brasília/DF, em condições adequadas ao início da execução dos serviços.

**3.6.2.** Qualificação Técnica Operacional, nos termos do art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021:

**3.6.2.1.** A empresa interessada deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, experiência anterior em:

i. atividades de captação, execução ou acompanhamento de recursos do Orçamento Geral da União (OGU); e

ii. interlocução direta com órgãos federais, em benefício de municípios, estados ou consórcios públicos.

**3.6.3.** Experiência em Sistemas Federais.



**3.6.3.1.** A empresa deverá apresentar comprovação documental de experiência prática na utilização e operação dos seguintes sistemas federais:

- i. SIOP – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento;
- ii. Plataforma +Brasil;
- iii. TransfereGov.br.

**3.6.4.** A empresa interessada deverá apresentar declaração formal assinada por seu representante legal, com identificação profissional e a carga horária a ser cumprida, sob pena de inabilitação.

#### **4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**4.1.** Os serviços devem ser prestados em até 03 (três) dias pós a Emissão da ORDEM DE SERVIÇOS pela secretaria demandante.

**4.2.** Os serviços serão conferidos, por funcionários designados/informados pela Secretaria Solicitante, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos quanto às especificações, quantidades e qualidade.

**4.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada/detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/ata, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor.

**4.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**4.5.** O Município de Capelinha/MG se reserva o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste Instrumento, podendo rescindir a contratação conforme disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**4.6.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada/detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/ata.

#### **5. FORNECIMENTO OBJETO**

**5.1.** A Contratada/Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no aviso de contratação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**5.1.1.** Efetuar a entrega do objeto e/ou prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesse Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade, conforme o caso.

**5.1.2.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato/ata;



**5.1.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

**5.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**5.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.2.** A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade para a execução dos serviços de acordo com o cronograma de atividades previamente agendado pela Secretaria de Administração, Governo e Planejamento do município, respeitando os dias e horários estabelecidos para reuniões, audiências e eventos, tanto em Capelinha/MG quanto em Brasília/DF.

**5.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, um profissional qualificado, para atuar presencialmente nas atividades e demandas que exijam sua presença no município de Capelinha/MG e Brasília/DF. O profissional deverá estar disponível sempre que a Secretaria de Administração, Governo e Planejamento considerar necessário.

**5.4.** A CONTRATADA deverá oferecer atendimento remoto por telefone, e-mail, Skype, WhatsApp ou outras ferramentas de comunicação, disponível de segunda a sexta-feira durante o horário comercial, garantindo suporte contínuo às demandas da Secretaria.

**5.5.** A CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento relatórios mensais de atividades, contendo Ações desenvolvidas no período; Reuniões, audiências e eventos acompanhados; Demandas apresentadas e seus respectivos andamentos; resultados obtidos junto aos órgãos federais.

**5.6.** As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação.

**5.6.1.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

**5.6.2.** É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

## **6. SUBCONTRATAÇÃO.**

**6.1.** É vedada a subcontratação do objeto no todo ou em parte.

## **7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



**7.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada/detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**7.3.** O fiscal do contrato/ata será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**7.4.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.

**7.5.** Fica designado o gestor do contrato, Rildo Antunes de Oliveira, Secretário Municipal de Administração, Governo e Planejamento, e o Fiscal do contrato, Erenilda Vieira, Chefe de Departamento de Assessoria de Comunicação do Município de Capelinha.

**7.6.** No ato da assinatura do contrato, caberá ao fiscal designado verificar se a contratada dispõe meios para atendimento presencial no município de Brasília/DF, em condições adequadas ao início da execução dos serviços.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.**

**8.1.** A medição da execução do objeto decorrente deste Termo de Referência será de responsabilidade da Secretaria solicitante, com confirmação da execução pelos responsáveis.

**8.2.** A periodicidade da medição da entrega do objeto será mensal, de acordo com a execução dos serviços, conforme necessidade da requisitante.

**8.3.** O pagamento dos valores devidos pela execução do objeto deste será efetuado pelo Município, até 16 (dezesseis) dias, a partir da data da apresentação, pela contratada/detentora, da Nota Fiscal e após confirmação da execução pelos responsáveis da Secretaria solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que ela seja sanada.

**8.4.** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada/detentora, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**8.5.** Quaisquer pagamentos não isentará a contratada/detentora das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos serviços.

**8.6.** Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

**8.7.** O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à contratada/detentora.

**8.8.** Nos termos do art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133/2021, a contratada/detentora deverá cumprir a ordem de serviços ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.



**8.9.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa interessada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

## **9. GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**9.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**10.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), apurado com base em pesquisa de preços realizada no Painel de Preços, considerando contratações similares de serviços de assessoria técnica especializada em Relações Governamentais, com atuação voltada à captação de recursos, gestão de demandas institucionais e articulação política junto aos órgãos da Administração Pública Federal e ao Congresso Nacional, compatíveis com o objeto pretendido, em conformidade com a legislação vigente.

## **11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**11.1.** As despesas para atender a esta dispensa de licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício vigente na classificação:

**05.01.01.04.122.15225.0002.2016**

**Ficha: 94**

## **12. NECESSIDADE DE SIGILO**

**12.1.** A contratação ora pretendida não exige, conforme art. 10 da IN CGNOR/ME Nº 58/2022, em sua integralidade, classificação sigilosa nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

## **13. ANEXOS**

**13.1.** Integra(m) este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o(s) seguinte(s) anexo(s):

**13.1.1. ANEXO I – Pesquisa de preços.**

**Capelinha/MG, 26 de janeiro de 2026.**

**Rildo Antunes de Oliveira**

Secretário Municipal de Administração, Governo e Planejamento



## ANEXO II – Modelo de Contrato

### MINUTA DE CONTRATO Nº [REDACTED]/20[REDACTED]

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026**  
**DISPENSA Nº 005/2026**

### **CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG E A EMPRESA [REDACTED].**

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, com sede à avenida Tico Neves nº 1455, bairro Vista Alegre, Capelinha/ MG, isento de Inscrição Estadual, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento, representado pelo senhor [REDACTED], portador do CPF nº [REDACTED], doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a contratada a empresa [REDACTED], inscrita no CNPJ nº [REDACTED], estabelecida à [REDACTED], na cidade de [REDACTED], Estado de [REDACTED], neste ato representada por [REDACTED], CPF [REDACTED], doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato sujeitando-se às normas da Lei nº 14.133/2021 e às cláusulas contratuais seguintes:

#### **1 – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS, COM ATUAÇÃO PRESENCIAL EM BRASÍLIA/DF, VISANDO À DEFESA DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO JUNTO AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E AO CONGRESSO NACIONAL.

#### **2 – DA VINCULAÇÃO**

- 2.1. Os signatários deste Contrato sujeitam-se às normas da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. Este Contrato vincula-se em todos os seus termos ao Processo Administrativo nº 008/2026, DISPENSA nº 005/2026 e à proposta de preço apresentada pela Contratada, independentemente de transcrição.
- 2.3. O presente Contrato deu-se com fundamento no art.75, II, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4. A celebração do presente Contrato não gera qualquer vínculo empregatício entre as partes, ou entre o Município e os empregados ou prepostos a Contratada, não se aplicando à espécie qualquer norma decorrente da legislação trabalhista.

#### **3 – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**



3.1. O valor total estimado do presente Contrato é de R\$ [REDACTED] ( [REDACTED] ).

### 3.2. DO PAGAMENTO

3.2.1. O pagamento dos valores devidos pelos serviços dos itens objeto deste Termo de Referência será efetuado pelo Município, até 16 (dezesseis), a partir da data da apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal e/ou Fatura e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

3.2.1. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

3.2.2. Quaisquer pagamentos não isentará a Contratada das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

3.2.3. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

3.2.4. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à Contratada.

3.2.4.1. Nos termos do art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a Contratada deverá cumprir a ordem de serviço ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal e/ou Fatura. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

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

## 4 – DA ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEIÇÃO DO OBJETO

4.1. A prestação dos serviços deve ser iniciada em até 03 dias pós a Emissão da ORDEM DE SERVIÇOS pela secretaria demandante.

4.2. Os serviços serão atestados pela titular da Secretaria Municipal demandante, que rejeitará os que não estiverem de acordo com os pedidos quanto às especificações, quantidades e qualidade.

4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

## 5– DO FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



5.2. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade, conforme o caso.

5.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

## 6 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento e no ato que autorizou sua lavratura.

6.2. Notificar a Contratada, fixando prazo para correção das irregularidades ou imperfeições nos serviços prestados.

6.3. Observar o disposto neste Instrumento, bem assim no respectivo ato que autorizou sua lavratura.

6.4. A Administração não responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado à terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7 – DOS DIREITOS, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste Instrumento, bem assim no respectivo ato convocatório e seus anexos.

7.2. Zelar e garantir a boa qualidade dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

7.3. Prestar os serviços, no local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo e da proposta, acompanhado da nota fiscal constando detalhadamente as indicações deste;

7.4. Dar plena e fiel execução a este contrato, respeitada todas as cláusulas e condições aqui estabelecidas.

7.5. Garantir o sigilo das informações adquiridas através da execução do Contrato.

7.5. Atender ao chamado da Contratante para assinatura do Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação por escrito.



7.6. Executar, sob sua exclusiva responsabilidade, o objeto contratado, bem como, expressamente reconhecer e declarar que assume todas as obrigações decorrentes do Contrato.

7.7. Comunicar à Prefeitura de Capelinha/MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que achar necessários. E deixar a Prefeitura ciente de todos os problemas e as dificuldades que ocorrer na execução do serviço contratado, para que sejam tomadas as medidas cabíveis para sua solução.

7.8. Seguir toda a legislação vigente no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho.

7.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência;

7.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.12. Em tudo agir, segundo as diretrizes do MUNICIPIO.

7.13. A Contratada obriga-se a:

7.13.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação/qualificação do processo de que autorizou a celebração deste Contrato;

7.13.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme estabelecido no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

## **8 – DAS PENALIDADES E MULTAS**

8.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á Contratada, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

8.2. Advertência;

8.3. Multa;

8.4. Impedimento de licitar e contratar;

8.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.6. A multa prevista acima será a seguinte:

8.7. Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

8.8. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;



8.9. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o Contratante, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

8.10. O pagamento da multa não eximirá a Contratada de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

8.11. O Contratante deverá notificar a Contratada, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

8.12. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do Contratante, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

## 9 – DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O fornecimento do objeto deste Contrato será gerido pela Secretaria solicitante, através de seu representante legal ou preposto por ele designado.

## 10 – DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. A extinção do Contrato poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.1.3. Determinada por decisão judicial.

## 11 – DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

11.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, contado da data de sua assinatura até        /        /       .

11.2. Ocorrendo atrasos de pagamento por comprovada culpa da administração, após o tempestivo adimplemento da obrigação e a data prevista para o respectivo pagamento, o valor poderá, a partir daí, ser atualizado pelo índice INPC e acrescido de juros de 0,5% ao mês.

11.3. Qualquer alteração do presente Contrato, se necessário, será objeto de Termo Aditivo, na forma da Lei Nº 14.133/2021.

11.3.1. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples Apostila na forma da Art. 136 da Lei Nº 14.133/2021.

11.4. Os valores poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses do inicio da vigência do contrato, de acordo com o índice INPC, considerando a data do orçamento estimado como data-base de calculo, passando o valor atualizado a vigorar no 13º mês.



## 12– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

94	Manut. Ativ. da Secretaria de Governo Adm. e Planejamento	Serviços de Consultoria
----	---	-------------------------

## 13 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1. Aplica-se ao presente Contrato o disposto na Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal 035/2025.

13.2. Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei Nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## 14 – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Capelinha /MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente Contrato, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Capelinha/MG, [ ] de [ ] de 20[ ].

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_