

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



# PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2025

## **CONTRATANTE**

Prefeitura Municipal de Braúnas/MG

## **OBJETO**

Contratação de empresa especializada para implantação da proposta de planejamento estratégico com a metodologia P.E.S., incluindo avaliação psicossocial e execução de programa de qualidade de vida dos cidadãos do município de Braúnas/MG. O serviço contempla estudo, concepção, pesquisa, produção, execução e assessoramento na implantação do sistema de planejamento estratégico e da sala de gestão, além do fornecimento de software para monitoramento de ações governamentais e capacitação de usuários

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 115.600,00 (cento e quinze mil seiscientos reais).

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 10/03/2025 às 09h30min (horário de Brasília)

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço Global

## **MODOS DE DISPUTA**

Aberto

## **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

Não



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
Processo Licitatório nº 013/2025

**Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma, sob pena de desclassificação.**

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Plataforma de licitações Licitar Digital: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**CONSULTAS AO EDITAL:** Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Comissão Permanente de Licitações no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br) link Licitações.

**ESCLARECIMENTOS:** Diretamente pela plataforma de licitações ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), ou pelo telefone: (33) 9 9995-2669 ou e-mail: [licitacao@braunas.mg.gov.br](mailto:licitacao@braunas.mg.gov.br). As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Braúnas, no endereço [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br) no link Licitações.

**ÁREA SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

## 1. PREÂMBULO

Torna-se público que o Município de Braúnas/MG, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG – CEP: 35.189-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 18.307.389/0001-88, através do Prefeito Municipal Sr. Weyne Virgílio de Carvalho, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 24, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A Sessão Pública será realizada na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br),

A Sessão Pública será conduzida pela Pregoeira Sabrina Alves Martins, nomeada através da Portaria nº 007 de 02 de janeiro de 2025.

A Pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do Pregão Eletrônico.

**A abertura da sessão será às 09h30min, do dia 10 do mês de março de 2025, horário de Brasília, no sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), quando será processada disputa e habilitação.**

Este Pregão destina-se a garantir a observância do Princípio Constitucional da Isonomia e a selecionar a Proposta mais vantajosa para a Administração, julgada em estrita conformidade com os Princípios Básicos da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Igualdade, da Publicidade, da Probidade Administrativa, da Vinculação a este Edital, do Julgamento Objetivo e dos que lhe são correlatos. Este Edital é Lei entre as partes. Obriga a Prefeitura Municipal de Braúnas, bem como os licitantes, a observarem as normas estabelecidas no Ato Convocatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 2. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

2.1. No dia **10 de março de 2025**, às **09h30min**, a Pregoeira iniciará a sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**, na Plataforma de Licitações - Licitardigital, sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

2.2. No caso da licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pela Pregoeira a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

### 3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para implantação da proposta de planejamento estratégico com a metodologia P.E.S., incluindo avaliação psicossocial e execução de programa de qualidade de vida dos cidadãos do município de Braúnas/MG. O serviço contempla estudo, concepção, pesquisa, produção, execução e assessoramento na implantação do sistema de planejamento estratégico e da sala de gestão, além do fornecimento de software para monitoramento de ações governamentais e capacitação de usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. A despesa decorrente desta licitação correrá pela seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:  
**02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39 – FICHA 048 – FONTE 1.500**

### 5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO MODO DE DISPUTA

5.1. O critério de julgamento: Menor Preço Global

5.2. Modo de disputa: Aberto.

### 6. PRAZOS

6.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação conforme as normas legais aplicáveis.

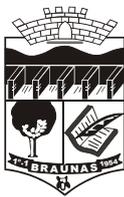
### 7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação pessoas **JURÍDICAS**, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no item 12 deste instrumento convocatório, observado a finalidade do objeto licitado.

7.2. As interessadas deverão previamente se credenciar na plataforma de pregão eletrônico no sítio [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

7.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

7.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

7.8. Não poderão disputar esta licitação:

7.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.8.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.8.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.8.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.8.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

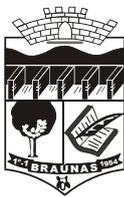
7.8.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

7.8.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.8.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.8.9. O impedimento de que trata o item 7.8.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

A vedação de que trata o item 7.8.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

8.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

8.2.2. a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

8.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

8.2.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

8.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.2.6. não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

8.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

8.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**8.6. Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma.**

**8.7. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.**

8.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.12. A documentação a ser inserida no campo próprio do sistema deverá, preferencialmente, observar as boas práticas apresentadas a seguir:

8.13. Arquivos em formato PDF (*Portable Document Format*);

### 9. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS

9.1. A proposta deverá ser preenchida em campo próprio do sistema, juntamente com o envio da documentação, no campo específico.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.3. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

9.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

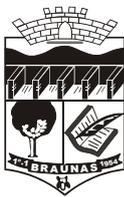
9.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

9.10. Caso o prazo de que trata a condição anterior não esteja expressamente indicado na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



9.11. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais.

9.12. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto.

9.13. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado.

9.14. A proposta comercial deverá conter, sob pena de desclassificação:

9.14.1. Indicação do preço unitário e total do item;

### **10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

10.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.5. A Pregoeira poderá fixar prazo máximo para resposta do fornecedor no chat de mensagens do sistema. A falta de manifestação do fornecedor no prazo definido configura em motivo para desclassificação por abandono de sessão.

#### **10.6. Classificação das Propostas:**

10.6.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

#### **10.7. Julgamento:**

10.7.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

#### **10.8. Formulação dos Lances:**

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

10.8.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

10.8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.8.4. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

### **10.9. Modo de Disputa:**

10.9.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

10.9.2. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.9.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.9.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.9.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.9.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.9.7. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.9.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.9.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

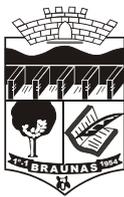
10.9.10. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.9.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.9.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

### **10.10. Empate:**

10.10.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.10.2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

10.10.3. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.10.4. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.10.5. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.10.6. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.10.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.10.8. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.10.9. empresas brasileiras;

10.10.10. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.10.11. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

### **10.11. NEGOCIAÇÃO:**

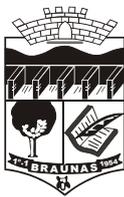
10.11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.11.2. A Pregoeira também deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

10.11.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.11.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.11.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.11.6. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos previsto no item 12 deste edital.

10.11.7. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.11.8. Caso o melhor preço obtido na fase de lances possuir valor global superior ao estimado neste edital, e seja frustrada a negociação, a proposta será remetida para análise da autoridade superior.

10.11.9. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o responsável pelo procedimento licitatório realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação no edital, e quanto ao disposto no art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

11.2. Definido o resultado do julgamento, o responsável pelo procedimento licitatório poderá negociar, por meio do sistema, condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado sendo possível o acompanhamento pelos demais licitantes, objetivando-se:

11.2.1. redução do preço ofertado, a depender do critério de julgamento adotado;

11.2.2. qualidade superior do objeto licitado, desde que mantenha as características mínimas definidas no Termo de Referência;

11.2.3. melhorias nas condições da garantia oferecida, se for o caso.

11.3. É vedada a utilização da negociação para correção de erros no termo de referência ou alteração da natureza do objeto licitado.

11.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.

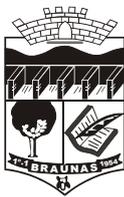
11.5. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

11.6. Será estabelecido o prazo de, no máximo, **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do responsável pelo procedimento licitatório, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata este artigo.

11.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1. contiver vícios insanáveis;

11.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas na planilha e no Termo de referência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

11.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

11.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## 12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Após definido o ganhador da licitação, o Pregoeiro poderá consultar a legalidade da empresa nos seguintes órgãos:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

d) Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

e) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

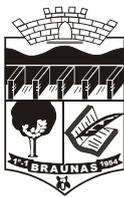
f) O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

g) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### 12.2.1. Habilitação jurídica

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

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

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

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

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

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

### **12.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

12.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

12.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

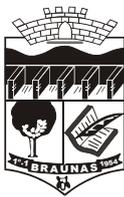
12.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

12.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

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

### **12.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

12.2.3.2. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.2.3.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

12.2.3.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.2.3.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

12.2.3.2.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

12.2.3.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

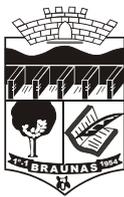
12.2.3.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

12.2.3.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### 12.2.4. Qualificação Técnica

12.2.4.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, comprovando a realização de entregas idênticas ou similares ao objeto desta licitação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro.

12.2.4.1.1. A exigência de qualificação técnica nos certames públicos, notoriamente, possui como finalidade comprovar que o licitante possui aptidão necessária para a realização da atividade pertinente ao objeto da licitação e, quando for o caso, o conhecimento técnico especializado e a capacitação operativa para cumprir o objeto do contrato (art. 67 da Lei n.º 14.133/2021).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

12.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

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

12.4.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.5. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.10. Os documentos remetidos por meio da plataforma de licitação utilizada poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

12.11. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitação do Município de Braunas, situado na Rua São Bento, 401, Centro - Braunas-MG – CEP 35.189-000.

12.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

### 13. DOS RECURSOS

13.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inhabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

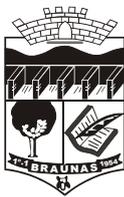
14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. fraudar a licitação;

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

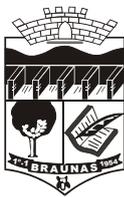
14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.2.1 a 14.2.4.

14.8.1. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.9. 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.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. 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.

14.12. 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.

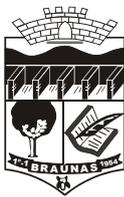
14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

### **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica (diretamente na plataforma de pregão eletrônico), encaminhadas à Divisão de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal via correios ou encaminhadas para o e-mail [licitacao@braunas.mg.gov.br](mailto:licitacao@braunas.mg.gov.br).

15.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **16. DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO**

16.1. O faturamento será feito mensalmente, mediante a execução dos serviços, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Coordenadoria Contábil e Orçamentária.

16.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o bem estiver em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

16.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

16.4. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o bem estiver em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

16.5. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa contratada, nos termos do Contrato.

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

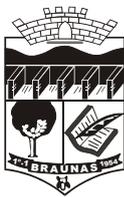
### **17. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

17.1. O município deverá fornecer todas as informações, documentos, dados e recursos necessários para a execução adequada dos serviços contratados. Isso inclui o acesso às instalações físicas e aos sistemas administrativos que sejam relevantes para o cumprimento do contrato.

17.2. O município deverá designar fiscais e gestores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato. Esses profissionais deverão monitorar o andamento dos serviços, analisar os relatórios apresentados pela contratada e verificar o cumprimento dos prazos e das especificações contratuais.

17.3. O município deverá analisar e aprovar os relatórios mensais entregues pela contratada, emitindo parecer técnico sobre a conformidade das atividades realizadas. Caso sejam identificadas não conformidades, a contratante deverá comunicar formalmente a contratada, solicitando os ajustes necessários.

17.4. O município será responsável por efetuar os pagamentos mensais à contratada, conforme os valores fixados no contrato e os critérios de pagamento estabelecidos. O pagamento estará



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



condicionado à validação dos serviços prestados, à apresentação de nota fiscal e à comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista por parte da contratada.

17.5. O município deverá notificar formalmente a contratada sobre qualquer irregularidade ou descumprimento identificado durante a execução do contrato. Essa notificação deverá especificar o problema e estabelecer um prazo para que a contratada realize as correções necessárias.

17.6. O município deverá manter uma comunicação clara e constante com a contratada, esclarecendo dúvidas e fornecendo orientações sempre que necessário para garantir a execução eficiente dos serviços.

11.7. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, o município deverá aplicar as penalidades previstas no contrato, tais como multas, retenção de valores ou outras medidas cabíveis, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.8. A contratante deverá assegurar que a contratada tenha as condições adequadas para a execução dos serviços, disponibilizando os acessos e os recursos necessários para que as atividades sejam realizadas de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

11.9. O município deverá garantir que todas as etapas do contrato sejam conduzidas com transparência, respeitando as normas legais e contratuais, e assegurando que as obrigações previstas sejam cumpridas por ambas as partes.

11.10. Sempre que necessário, a contratante deverá prestar suporte operacional à contratada, facilitando o acesso às informações e viabilizando as ações necessárias para a implementação das atividades previstas no contrato.

### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

18.1. A contratada deverá executar todos os serviços previstos no contrato, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e a qualidade exigida. A empresa será responsável pela realização das atividades de planejamento estratégico, criação e operacionalização da sala de gestão, implantação e suporte ao sistema de planejamento em nuvem, capacitação dos servidores e demais atividades descritas no objeto do contrato.

18.2. A contratada deverá apresentar relatórios mensais detalhados, contendo informações sobre as atividades realizadas, resultados alcançados, diagnósticos, pesquisas e qualquer outra documentação necessária para comprovação da execução dos serviços. Além disso, deverá manter atualizadas as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido no contrato.

18.3. A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade da equipe técnica mínima, composta pelos profissionais exigidos no contrato, assegurando que os mesmos estejam devidamente qualificados e aptos a executar as atividades previstas. Todos os profissionais deverão ter vínculo formal com a contratada, conforme comprovado por CTPS ou contrato de trabalho.

18.4. A contratada será responsável por realizar o treinamento e capacitação contínua dos gestores e servidores municipais, assegurando que todos estejam aptos a operar o sistema implantado e gerenciar as ferramentas e processos relacionados ao planejamento estratégico.

18.5. A empresa deverá cumprir rigorosamente todas as exigências legais, regulamentares e contratuais, garantindo que os serviços prestados estejam em conformidade com as normas vigentes, incluindo as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Lei nº 14.133/2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



18.6. A contratada deverá assegurar o sigilo absoluto de todas as informações e dados gerados ou acessados durante a execução do contrato, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para qualquer outra finalidade que não seja a prevista contratualmente. A segurança da informação deverá ser priorizada, especialmente em relação ao sistema implantado.

18.7. A contratada será responsável por corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou não conformidades identificadas durante a execução dos serviços ou após sua entrega, garantindo que as atividades sejam realizadas de acordo com as especificações contratuais.

18.8. A empresa deverá manter comunicação constante com a administração municipal, informando o andamento das atividades e reportando qualquer situação que possa impactar a execução do contrato. Relatórios periódicos deverão ser entregues, demonstrando o progresso das ações e os resultados obtidos.

18.9. A contratada será responsável por qualquer dano causado à administração pública ou a terceiros em decorrência de sua atuação, comprometendo-se a realizar as reparações necessárias sem qualquer ônus adicional ao município.

18.10. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência do contrato, garantindo a alocação de recursos humanos e tecnológicos suficientes para atender às demandas previstas, independentemente de quaisquer dificuldades que possam surgir.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

19.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. 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.

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

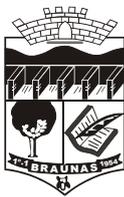
### **20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

20.1. A licitação será conduzida por Pregoeira, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

20.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

### **21. DA CONTRATAÇÃO**

21.1. Homologado o resultado da presente licitação e lhe adjudicado o objeto, a empresa vencedora será intimada a assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



21.2. A Administração convocará regularmente a empresa vencedora para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no subitem anterior, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

21.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.4. Será facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela licitante vencedora.

21.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

21.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 21.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

21.6.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

21.6.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

21.6.3. 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 legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

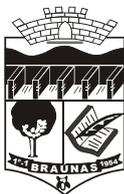
22.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

22.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

22.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital 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 na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

22.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

22.12. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mesquita/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência  
Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar  
ANEXO II – Modelo da Planilha de Preços  
ANEXO III – Minuta do Contrato

Braúnas/MG, 18 de fevereiro de 2025.

WEYNE VÍRGILIO DE CARVALHO  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

Processo Licitatório nº 013/2025

#### TERMO DE REFERÊNCIA

DFD Nº 003/2025

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

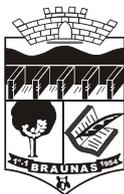
A presente contratação tem como finalidade suprir a necessidade da administração pública municipal de aprimorar a gestão estratégica, com foco na eficiência administrativa e na maximização dos resultados das políticas públicas. Com base nos desafios enfrentados pelo município, a contratação busca implementar ferramentas e métodos modernos para planejar, monitorar e avaliar ações governamentais, bem como promover o bem-estar da população.

Os serviços contratados deverão atender integralmente às exigências legais e às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG, garantindo qualidade, inovação e sustentabilidade no cumprimento das demandas públicas. A realização da presente contratação está alinhada aos princípios de economicidade, eficiência e transparência, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

##### 1.1. Objetivo Geral

Contratação de empresa especializada para implantação da proposta de planejamento estratégico com a metodologia P.E.S., incluindo avaliação psicossocial e execução de programa de qualidade de vida dos cidadãos do município de Braúnas/MG. O serviço contempla estudo, concepção, pesquisa, produção, execução e assessoramento na implantação do sistema de planejamento estratégico e da sala de gestão, além do fornecimento de software para monitoramento de ações governamentais e capacitação de usuários.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	<p>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, COM A METODOLOGIA P.E.S., AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL E EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA DO CIDADÃO, ATRAVÉS DE ESTUDO, CONCEPÇÃO, PESQUISA, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DA SALA DE GESTÃO, PARA MONITORAMENTO DAS AÇÕES DO GOVERNO.</p> <p>Assessorar atividades de Balanço e avaliação de governo, através de entrevistas, oficinas, reuniões ampliadas. Realização de seminários para detalhamento do plano de governo, dos projetos e das marcas de governo prioritárias. Promover o acompanhamento diário on-line do planejamento e a implantação do sistema de gerenciamento por projeto, com implantação e acompanhamento da sala de gestão.</p> <p>Dar suporte à montagem dos planos setoriais.</p> <p>Dar suporte online ao detalhamento e acompanhamento dos projetos e promover a implantação da matriz operacional.</p> <p>Promover o monitoramento e avaliação sobre o andamento dos projetos e programas, preparação da didática e conteúdo e emissão de relatórios.</p> <p>Realizar 02 pesquisas externas de caráter qualitativo e quantitativo para aferir a qualidade dos serviços ofertados em todas as áreas do governo.</p> <p>Realizar 08 pesquisas internas para diagnóstico de gestão e liderança dentro do governo.</p> <p>Fornecimento de software, implantação e capacitação dos usuários para armazenar informações dos gestores e usuários envolvidos com o planejamento a gestão e Instituição, bem como controlar o histórico de atendimentos, permitindo aos gestores planejar e controlar as demandas dos atendimentos, por período, tipo de serviço prestado,</p>	MÊS	12	R\$ 9.633,33	R\$ 115.600,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



funcionário que realizou cada atendimento. Características do Software: Cadastros de: Múncipes, Atendentes, Tipos de Atendimento, Histórico de Atendimentos, Usuários do Software; Controle de Atendimentos por período; Controle de Atendimentos por Atendente; Relatórios de atendimentos (por período, localidade); Cadastro de usuários do software; Cadastro de tabelas auxiliares; Configuração de parâmetros do software; Etiquetas dos múnicipes cadastrados; Emissão de Declarações. Trabalha em ambiente totalmente em nuvem. Carga horária de 80 horas semanais divididos entre os profissionais que irá executar a demanda.				
VALOR TOTAL				R\$ 115.600,00

### 1.2. Justificativa

A contratação de empresa especializada é essencial para estruturar e modernizar a gestão pública municipal, superando desafios como a ausência de ferramentas adequadas para o monitoramento e planejamento de políticas públicas. Essa iniciativa permitirá maior eficiência administrativa, alinhamento das ações governamentais com as necessidades reais da população e otimização da alocação de recursos disponíveis. A proposta engloba a implantação de planejamento estratégico com a metodologia P.E.S., avaliação psicossocial e execução de um programa de qualidade de vida, por meio de estudo, concepção, pesquisa, produção, execução e assessoramento. Além disso, envolve a criação da sala de gestão e a implementação de um software para monitoramento em tempo real das metas e ações governamentais, assegurando transparência e controle efetivo.

O planejamento estratégico governamental é um processo que combina referenciais teóricos, ferramentas e técnicas organizacionais, com o objetivo de definir uma visão de médio e longo prazo, garantindo coerência e efetividade entre meios e fins. Essa capacidade governamental é indispensável para fortalecer a execução de políticas públicas, assegurando uma gestão eficaz e sustentável. De acordo com Matus (1996), a baixa capacidade institucional e a ausência de um planejamento estruturado comprometem a administração pública. Portanto, a reflexão prévia e consciente, característica do planejamento estratégico, é essencial para produzir políticas que alinhem objetivos presentes com resultados acumulados para estratégias futuras.

A implementação de um sistema de planejamento estratégico é uma pré-condição para a elaboração e execução de políticas públicas efetivas, pois otimiza a relação entre os recursos disponíveis e os resultados almejados. Além disso, aumenta a governabilidade, reduzindo o déficit de implementação e aprimorando a identificação de problemas, a formulação de cenários e a tomada de decisões. Essa abordagem fortalece a institucionalidade do Estado, promovendo parâmetros que garantam o funcionamento democrático, a resolução de conflitos e o desenvolvimento socioeconômico.

Outro aspecto relevante é o foco na qualidade de vida da população. Essa contratação busca integrar ações que envolvam a atenção psicossocial, componente essencial para o bem-estar urbano, que deve ser tratado como parte integrante dos sistemas de saúde pública. A criação de centros de atendimento comunitário e programas de conscientização para reduzir o estigma em torno da saúde mental são fundamentais para atender às demandas de um contexto urbano em constante transformação.

Por fim, a proposta está alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021, assegurando legalidade, eficiência e transparência na gestão pública. Essa contratação representa um passo fundamental para a administração municipal de Braunas/MG, promovendo avanços significativos nas políticas públicas, qualidade de vida e governança democrática.

### 1.3. Vigência do Contrato

O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação conforme as normas legais aplicáveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada é indispensável para atender às demandas estratégicas da administração pública municipal de Braúnas/MG. Atualmente, o município enfrenta desafios significativos na implementação de políticas públicas eficazes devido à falta de ferramentas adequadas de planejamento e monitoramento.

O planejamento estratégico com a metodologia P.E.S., aliado à avaliação psicossocial e ao programa de qualidade de vida, é uma solução integrada que permitirá modernizar a gestão pública e alinhar as ações governamentais às reais necessidades da população. A criação de uma sala de gestão e a disponibilização de software especializado proporcionarão maior controle, transparência e eficiência no acompanhamento das metas e projetos municipais.

Além disso, os serviços contratados incluem pesquisas qualitativas e quantitativas para avaliar a qualidade dos serviços públicos e identificar oportunidades de melhoria na gestão e liderança internas. Isso contribuirá para o aprimoramento contínuo das políticas públicas, assegurando maior impacto positivo na vida dos cidadãos e promovendo desenvolvimento socioeconômico sustentável no município.

Por fim, a contratação atende às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, garantindo legalidade, economicidade e eficiência no uso dos recursos públicos, além de oferecer suporte técnico essencial para capacitar gestores e servidores, ampliando a capacidade institucional da administração pública.

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

A solução proposta abrange a implantação de um sistema integrado de planejamento estratégico com a metodologia P.E.S., voltado à modernização e eficiência da gestão pública municipal de Braúnas/MG. O ciclo de vida do objeto contempla cinco etapas principais: estudo e diagnóstico, que envolve o levantamento inicial das demandas do município, análise situacional e identificação de desafios e oportunidades na gestão pública; concepção e planejamento, com o desenvolvimento de estratégias, definição de metas e planejamento de ações prioritárias com foco em resultados; produção e execução, incluindo a criação da sala de gestão, implantação do sistema de gerenciamento estratégico e execução das ações previstas, como pesquisas internas e externas; monitoramento e avaliação, que se dará pelo acompanhamento contínuo das metas e projetos com uso de dashboards interativos e emissão de relatórios analíticos; e capacitação e suporte técnico, para treinamento dos gestores e servidores no uso do sistema, garantindo autonomia e eficiência na gestão.

O produto final a ser entregue inclui um sistema de planejamento estratégico em nuvem, com funcionalidades como cadastro de usuários, controle de atendimentos, emissão de relatórios detalhados e monitoramento em tempo real das ações governamentais; a sala de gestão, equipada para acompanhamento estratégico, análise de dados e reuniões de planejamento; relatórios e diagnósticos, com pesquisas qualitativas e quantitativas voltadas à avaliação da qualidade dos serviços públicos e percepção da população; e um programa técnico de capacitação e suporte contínuo para assegurar a eficiência e sustentabilidade da solução implementada.

Essa abordagem foi planejada para garantir eficiência, alinhamento com os objetivos estratégicos do município e um impacto positivo na gestão pública e na qualidade de vida da população de Braúnas/MG.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Requisitos Técnicos

A empresa contratada deverá apresentar comprovada capacidade técnica para fornecer, implantar e operar o sistema de gerenciamento de planejamento estratégico, projetos e acompanhamento da sala de gestão. O sistema deverá possibilitar o monitoramento em tempo real das ações governamentais, armazenamento de informações e geração de relatórios que subsidiem a tomada de decisões estratégicas.

#### 4.2. Equipe Técnica Mínima

A equipe técnica mínima deverá ser composta por dois psicólogos registrados no conselho competente, com



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



experiência de pelo menos cinco anos e pós-graduação lato sensu em área correlata ao objeto do contrato; dois advogados com registro no respectivo conselho e experiência comprovada; e um farmacêutico com diploma registrado no MEC e formação mínima de seis anos. Todos os profissionais devem ter vínculo formal com a empresa contratada, comprovado por meio de Carteira de Trabalho (CTPS) ou contrato de trabalho.

### 4.3. Experiência da Contratada

A empresa contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica comprovando experiência em projetos similares, especialmente na concepção e execução de planejamento estratégico governamental e na implementação de soluções tecnológicas voltadas para a gestão pública.

### 4.4. Operacionalização e Suporte

A contratada será responsável por fornecer suporte técnico contínuo, incluindo treinamento para o uso eficiente do software implantado e a capacitação da equipe municipal. Deverá, ainda, garantir a execução das atividades previstas no contrato dentro dos prazos estipulados e com a qualidade exigida.

### 4.5. Conformidade Legal

A empresa deverá demonstrar conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021, apresentando todos os documentos exigidos para a habilitação jurídica, fiscal e técnica, além de garantir que o software utilizado esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### 4.6. Sistema de Gestão e Monitoramento

O sistema implantado deverá ser totalmente baseado em nuvem, com funcionalidades que incluam cadastro de usuários, controle de atendimentos, emissão de relatórios detalhados e monitoramento das metas e projetos em tempo real. O software deverá ser acessível, seguro e permitir atualizações periódicas.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Planejamento Inicial

A execução do contrato terá início com um diagnóstico detalhado das necessidades do município, incluindo reuniões com gestores, levantamento de dados e identificação das principais demandas administrativas e sociais. Nessa etapa, será elaborado um plano de trabalho contendo:

- O cronograma detalhado das atividades;
- A definição dos recursos humanos e tecnológicos necessários;
- A distribuição das responsabilidades entre a contratada e o município;
- Os indicadores de desempenho que serão utilizados para monitorar os resultados do contrato.

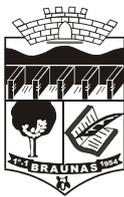
### 5.2. Implantação do Sistema de Planejamento Estratégico

A contratada será responsável pela configuração e implantação de um sistema de planejamento estratégico baseado em nuvem, que deve incluir as seguintes funcionalidades:

- Cadastro de usuários, atendentes e tipos de atendimentos;
  - Controle de demandas por período, serviço e atendente;
  - Emissão de relatórios gerenciais detalhados;
  - Ferramentas de monitoramento em tempo real de metas e projetos;
  - Sistema seguro e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- O sistema deverá ser adaptado às necessidades específicas do município, com suporte técnico contínuo para garantir sua plena operação.

### 5.3. Criação e Operacionalização da Sala de Gestão

A contratada deverá estruturar uma sala de gestão equipada com ferramentas e recursos tecnológicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



necessários para o acompanhamento estratégico das ações governamentais. Essa sala será o núcleo central para reuniões, análises e tomadas de decisão baseadas em dados gerados pelo sistema de planejamento estratégico.

### 5.4. Execução das Atividades Previstas

A empresa contratada deverá realizar as seguintes atividades ao longo do contrato:

- Monitoramento das metas governamentais: Acompanhamento diário das ações e projetos definidos pelo município;
- Pesquisas qualitativas e quantitativas: Realização de duas pesquisas externas para avaliar a qualidade dos serviços públicos e oito pesquisas internas para análise de gestão e liderança na administração municipal;
- Suporte técnico: Auxílio na definição de planos setoriais, implantação da matriz operacional e detalhamento das metas do governo;
- Emissão de relatórios gerenciais: Relatórios periódicos contendo diagnósticos, análises e recomendações estratégicas para ajustes nas ações governamentais.

### 5.5. Capacitação e Treinamento

A contratada será responsável por oferecer treinamento contínuo para gestores e servidores municipais. O programa de capacitação incluirá:

- Treinamento prático para o uso do sistema implantado;
- Capacitação em metodologias de planejamento estratégico e monitoramento de ações;
- Orientações para a operacionalização e gestão da sala de controle;
- Atualizações e reforços periódicos para assegurar o domínio das ferramentas disponibilizadas.

### 5.6. Monitoramento e Controle da Execução

O progresso das atividades será acompanhado por meio de ferramentas de monitoramento, como dashboards interativos, relatórios técnicos e reuniões regulares entre a contratada e os gestores municipais. A contratada deverá manter comunicação constante com a administração pública, fornecendo dados sobre o andamento das ações e recomendando ajustes quando necessário.

### 5.7. Entregas Intermediárias

Durante o contrato, a empresa deverá entregar os seguintes produtos em intervalos regulares:

- Relatórios de monitoramento das metas governamentais;
- Resultados das pesquisas realizadas;
- Relatórios de avaliação e diagnóstico da gestão municipal;
- Planos de ação ajustados com base nos resultados obtidos.

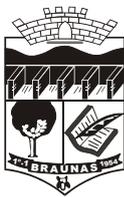
### 5.8. Conclusão do Contrato e Entregas Finais

Ao término da vigência contratual, a empresa deverá:

- Apresentar um relatório final consolidado, contendo todas as atividades realizadas, os resultados alcançados e as recomendações estratégicas para continuidade das ações;
- Garantir que os gestores municipais estejam plenamente capacitados para utilizar o sistema implantado e dar continuidade ao monitoramento e planejamento estratégico de forma autônoma;
- Realizar um evento de encerramento para apresentação dos resultados à administração municipal, destacando os avanços alcançados e as perspectivas futuras.

### 5.9. Garantia e Suporte Pós-Implantação

A empresa deverá oferecer um período de suporte técnico pós-contrato para eventuais ajustes no sistema implantado, garantindo a continuidade do uso pleno das ferramentas e o alcance dos objetivos estratégicos do município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

#### 6.2. Preposto

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### 6.3. Fiscalização

6.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica: Adeliene Horta Pereira  
Fiscalização Administrativa: Railany Dias Azevedo  
Gestor do Contrato: Max Henrique de Assis

#### 6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

6.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### 6.5. Fiscalização Administrativa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### 6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## 7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Critérios de Recebimento

Os serviços deverão ser prestados mensalmente, de acordo com o cronograma e as especificações do contrato, e os valores a serem pagos serão fixos para cada mês, condicionados à validação dos serviços prestados.

#### 7.1.1. Recebimento Mensal Provisório

O recebimento mensal provisório será realizado mediante apresentação, pela contratada, de um relatório detalhado contendo a descrição das atividades executadas no período, os resultados alcançados e as evidências documentais, como atas de reuniões, diagnósticos, relatórios de pesquisas, registros de uso do sistema e comprovações das capacitações realizadas. A fiscalização técnica verificará se as entregas estão em conformidade com o que foi contratado, emitindo um parecer provisório que autorize o pagamento correspondente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 7.1.2. Recebimento Mensal Definitivo

O recebimento mensal definitivo será formalizado após a análise detalhada das entregas e da conformidade dos serviços com as especificações técnicas e contratuais. O parecer definitivo será emitido pela fiscalização técnica, confirmando que os serviços foram executados de forma satisfatória e em conformidade com o contrato, e garantindo a liberação do pagamento do valor fixo mensal.

### 7.1.3. Relatórios Mensais de Atividades

Os relatórios mensais devem conter informações completas sobre as ações realizadas, incluindo as atividades de planejamento estratégico, resultados das pesquisas qualitativas e quantitativas, atualizações do sistema implantado, treinamentos realizados e outros dados relevantes. Esses relatórios serão fundamentais para embasar o recebimento provisório e definitivo.

### 7.1.4. Penalidades e Ajustes

Caso os serviços prestados apresentem falhas, inconsistências ou descumpram as especificações contratuais, a contratada será notificada pela fiscalização técnica e deverá realizar as adequações necessárias dentro de um prazo estipulado. Enquanto os ajustes não forem realizados, o pagamento referente ao período poderá ser suspenso. Persistindo as falhas, a contratada estará sujeita às penalidades previstas no contrato, como aplicação de multas e retenção dos valores correspondentes.

### 7.1.5. Condições para Pagamento Mensal

O pagamento mensal será realizado após a validação dos serviços pela fiscalização técnica e administrativa. Os valores fixos definidos em contrato serão liberados mediante apresentação da nota fiscal, relatório mensal de atividades e comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada. O pagamento seguirá os prazos estipulados no contrato e poderá ser condicionado à resolução de pendências identificadas pela fiscalização.

### 7.1.6. Responsabilidades da Fiscalização

A fiscalização técnica e administrativa será responsável por acompanhar a execução do contrato, avaliar os serviços prestados e validar os relatórios apresentados pela contratada. A equipe de fiscalização deverá manter registros detalhados das análises realizadas e das ocorrências observadas durante a execução do contrato, garantindo a transparência e a eficiência no processo de recebimento e pagamento.

## 7.2. Critérios de Pagamento

Os pagamentos serão realizados mensalmente, com valores fixos previamente estabelecidos em contrato, e estarão condicionados à validação dos serviços prestados pela contratada. Os critérios para o pagamento seguem as diretrizes abaixo:

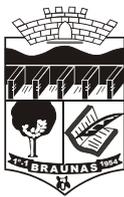
### 7.2.1. Condicionantes para Pagamento

O pagamento será realizado apenas após a aprovação do relatório mensal pela fiscalização técnica e administrativa, atestando que os serviços prestados atenderam integralmente às exigências contratuais. Será necessário que a contratada apresente:

- Nota fiscal emitida de acordo com os valores fixados no contrato;
- Relatório mensal detalhado das atividades realizadas;
- Comprovante de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, como certidões negativas ou positivas com efeito de negativas válidas.

### 7.2.2. Prazo para Pagamento

Os valores devidos serão pagos em até 30 (trinta) dias contados da aprovação do relatório mensal e da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



apresentação da nota fiscal, desde que não haja pendências ou inconformidades nos serviços ou na documentação.

### 7.2.3. Retenções e Penalidades

Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades nos serviços prestados, o pagamento poderá ser retido até que as pendências sejam sanadas. Persistindo as falhas, poderão ser aplicadas penalidades contratuais, como multas e retenção de valores, conforme previsto no contrato.

### 7.2.4. Pagamento Proporcional em Casos Específicos

Se, por qualquer motivo, a contratada não executar todas as atividades previstas para o período, o pagamento poderá ser proporcional ao volume de serviços efetivamente realizados e aprovados pela fiscalização.

### 7.2.5. Regularidade Durante a Vigência do Contrato

Para assegurar a continuidade dos pagamentos, a contratada deverá manter sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista durante toda a vigência do contrato. A não comprovação da regularidade poderá resultar na suspensão dos pagamentos até que a situação seja regularizada.

### 7.2.6. Cronograma de Pagamentos

Os pagamentos seguirão um cronograma fixo, definido no contrato, correspondente às entregas mensais validadas. Qualquer alteração no cronograma deverá ser formalizada entre as partes, respeitando as disposições legais e contratuais.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na hipótese do inciso I do art. 28, da Lei nº 14.133/2021.

### 8.2. Exigência de Habilitação

8.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

d) Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

e) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

f) O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



g) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

h) Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

i) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

j) Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### 8.3. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

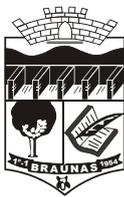
### 8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### 8.5. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

### 8.6. Qualificação Técnica

- a) A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, comprovando a realização de serviços idênticos ou similares ao objeto desta contratação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Agente de Contratação.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 115.600,00 (cento e quinze mil e seiscentos reais), conforme custos apostos no item 01 do presente termo de referência.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada deverá executar todos os serviços previstos no contrato, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e a qualidade exigida. A empresa será responsável pela realização das atividades de planejamento estratégico, criação e operacionalização da sala de gestão, implantação e suporte ao sistema de planejamento em nuvem, capacitação dos servidores e demais atividades descritas no objeto do contrato.

10.2. A contratada deverá apresentar relatórios mensais detalhados, contendo informações sobre as atividades realizadas, resultados alcançados, diagnósticos, pesquisas e qualquer outra documentação necessária para comprovação da execução dos serviços. Além disso, deverá manter atualizadas as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido no contrato.

10.3. A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade da equipe técnica mínima, composta pelos profissionais exigidos no contrato, assegurando que os mesmos estejam devidamente qualificados e aptos a executar as atividades previstas. Todos os profissionais deverão ter vínculo formal com a contratada, conforme comprovado por CTPS ou contrato de trabalho.

10.4. A contratada será responsável por realizar o treinamento e capacitação contínua dos gestores e servidores municipais, assegurando que todos estejam aptos a operar o sistema implantado e gerenciar as ferramentas e processos relacionados ao planejamento estratégico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.5. A empresa deverá cumprir rigorosamente todas as exigências legais, regulamentares e contratuais, garantindo que os serviços prestados estejam em conformidade com as normas vigentes, incluindo as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Lei nº 14.133/2021.

10.6. A contratada deverá assegurar o sigilo absoluto de todas as informações e dados gerados ou acessados durante a execução do contrato, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para qualquer outra finalidade que não seja a prevista contratualmente. A segurança da informação deverá ser priorizada, especialmente em relação ao sistema implantado.

10.7. A contratada será responsável por corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou não conformidades identificadas durante a execução dos serviços ou após sua entrega, garantindo que as atividades sejam realizadas de acordo com as especificações contratuais.

10.8. A empresa deverá manter comunicação constante com a administração municipal, informando o andamento das atividades e reportando qualquer situação que possa impactar a execução do contrato. Relatórios periódicos deverão ser entregues, demonstrando o progresso das ações e os resultados obtidos.

10.9. A contratada será responsável por qualquer dano causado à administração pública ou a terceiros em decorrência de sua atuação, comprometendo-se a realizar as reparações necessárias sem qualquer ônus adicional ao município.

10.10. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência do contrato, garantindo a alocação de recursos humanos e tecnológicos suficientes para atender às demandas previstas, independentemente de quaisquer dificuldades que possam surgir.

### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. A contratante deverá fornecer todas as informações, documentos, dados e recursos necessários para a execução adequada dos serviços contratados. Isso inclui o acesso às instalações físicas e aos sistemas administrativos que sejam relevantes para o cumprimento do contrato.

11.2. A contratante deverá designar fiscais e gestores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato. Esses profissionais deverão monitorar o andamento dos serviços, analisar os relatórios apresentados pela contratada e verificar o cumprimento dos prazos e das especificações contratuais.

11.3. A contratante deverá analisar e aprovar os relatórios mensais entregues pela contratada, emitindo parecer técnico sobre a conformidade das atividades realizadas. Caso sejam identificadas não conformidades, a contratante deverá comunicar formalmente a contratada, solicitando os ajustes necessários.

11.4. A contratante será responsável por efetuar os pagamentos mensais à contratada, conforme os valores fixados no contrato e os critérios de pagamento estabelecidos. O pagamento estará condicionado à validação dos serviços prestados, à apresentação de nota fiscal e à comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista por parte da contratada.

11.5. A contratante deverá notificar formalmente a contratada sobre qualquer irregularidade ou descumprimento identificado durante a execução do contrato. Essa notificação deverá especificar o problema e estabelecer um prazo para que a contratada realize as correções necessárias.

11.6. A contratante deverá manter uma comunicação clara e constante com a contratada, esclarecendo dúvidas e fornecendo orientações sempre que necessário para garantir a execução eficiente dos serviços.

11.7. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, a contratante deverá aplicar as penalidades previstas no contrato, tais como multas, retenção de valores ou outras medidas cabíveis, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.8. A contratante deverá assegurar que a contratada tenha as condições adequadas para a execução dos serviços, disponibilizando os acessos e os recursos necessários para que as atividades sejam realizadas de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.9. A contratante deverá garantir que todas as etapas do contrato sejam conduzidas com transparência, respeitando as normas legais e contratuais, e assegurando que as obrigações previstas sejam cumpridas por ambas as partes.

11.10. Sempre que necessário, a contratante deverá prestar suporte operacional à contratada, facilitando o acesso às informações e viabilizando as ações necessárias para a implementação das atividades previstas no contrato.

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39 – FICHA 048 – FONTE 1.500

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

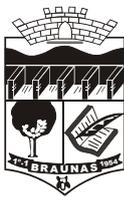
Braúnas/MG, 28 de janeiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do demandante

\_\_\_\_\_  
Autorização Secretário

\_\_\_\_\_  
Fiscal Técnico

\_\_\_\_\_  
Gestor do Contrato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## Apêndice I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
Processo Licitatório nº 013/2025

### ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DFD Nº 003/2025

Contratação de empresa especializada para implantação da proposta de planejamento estratégico com a metodologia P.E.S., incluindo avaliação psicossocial e execução de programa de qualidade de vida dos cidadãos do município de Braúnas/MG. O serviço contempla estudo, concepção, pesquisa, produção, execução e assessoramento na implantação do sistema de planejamento estratégico e da sala de gestão, além do fornecimento de software para monitoramento de ações governamentais e capacitação de usuários.

#### 1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

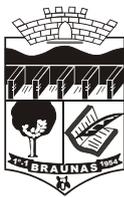
A contratação de uma empresa especializada para a implantação do planejamento estratégico utilizando a metodologia P.E.S., avaliação psicossocial e execução de um programa de qualidade de vida para os cidadãos de Braúnas/MG é indispensável para modernizar a gestão pública municipal. Atualmente, a administração enfrenta desafios como a falta de ferramentas eficazes para monitoramento e planejamento das políticas públicas, dificultando a alocação eficiente de recursos e a avaliação de resultados. A ausência de um sistema integrado de planejamento estratégico compromete a capacidade de adaptação às demandas da população, prejudicando a execução de ações e programas prioritários.

Com essa contratação, será possível implantar um sistema de planejamento estratégico associado à criação de uma sala de gestão e ao fornecimento de um software específico, promovendo o monitoramento em tempo real das ações governamentais, maior transparência e eficácia no uso dos recursos públicos, capacitação técnica dos gestores e servidores municipais e diagnósticos de gestão e liderança para aprimoramento das equipes. Além disso, a inclusão de programas voltados para a qualidade de vida e atenção psicossocial reforça o compromisso com o bem-estar da população, promovendo serviços públicos mais humanizados e alinhados às necessidades reais dos munícipes.

Dessa forma, a contratação busca não apenas atender às exigências legais e administrativas, mas também oferecer soluções inovadoras e sustentáveis para a gestão pública, assegurando melhores condições de vida e desenvolvimento socioeconômico para a população de Braúnas/MG.

#### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Até o presente momento ainda não havia sido elaborado o Plano de Contratações Anual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos requisitos técnicos e operacionais necessários para a execução do objeto, garantindo a qualidade, a eficiência e a conformidade com as exigências legais. A equipe técnica mínima exigida deve ser composta por dois psicólogos devidamente registrados no conselho competente, dois advogados com registro no conselho competente e um farmacêutico com diploma registrado pelo MEC. Esses profissionais devem estar aptos a desempenhar as atividades específicas relacionadas à implantação do planejamento estratégico, avaliação psicossocial e execução do programa de qualidade de vida do cidadão, sendo imprescindível que possuam conhecimentos e habilidades compatíveis com as demandas do contrato.

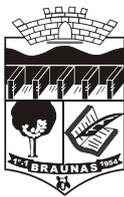
Os profissionais devem possuir vínculo formal com a contratada, comprovado por Carteira de Trabalho (CTPS) ou contrato de trabalho, assegurando que a equipe estará disponível e dedicada ao cumprimento das atividades previstas no escopo. Além disso, a empresa deverá demonstrar capacidade técnica para fornecer, implantar e operar um sistema de gerenciamento de planejamento, projetos e acompanhamento da sala de gestão. Este sistema deverá possibilitar o monitoramento em tempo real das ações governamentais, armazenamento de informações dos gestores e usuários envolvidos e geração de relatórios que subsidiem a tomada de decisões estratégicas.

A empresa contratada também deve apresentar comprovantes de sua experiência em projetos similares, demonstrando expertise na concepção e execução de planejamento estratégico em âmbito governamental e na implementação de soluções tecnológicas voltadas à gestão pública. Essa combinação de uma equipe técnica qualificada, recursos tecnológicos adequados e experiência comprovada assegura que a contratação atenderá plenamente às necessidades do município de Braúnas/MG, promovendo resultados alinhados aos objetivos estratégicos da administração pública.

### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades necessárias para a execução do objeto do contrato foi definida com base nas demandas identificadas e na complexidade das atividades previstas. O contrato terá duração de 12 meses, durante os quais serão realizadas as seguintes atividades e entregas:

- **Carga horária de trabalho:** Serão disponibilizadas 80 horas semanais, distribuídas entre os profissionais da equipe técnica mínima exigida (psicólogos, advogados e farmacêutico), assegurando o atendimento às necessidades contínuas do planejamento estratégico e do programa de qualidade de vida.
- **Pesquisas externas:** Realização de 2 pesquisas de caráter qualitativo e quantitativo para aferir a qualidade dos serviços ofertados em todas as áreas do governo municipal.
- **Pesquisas internas:** Realização de 8 pesquisas internas para diagnóstico de gestão e liderança no âmbito da administração pública municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- **Fornecimento de software:** Implantação de um sistema em nuvem para gerenciamento e monitoramento das ações governamentais, incluindo a capacitação dos usuários para operação eficiente da ferramenta.
- **Sala de gestão:** Criação e operacionalização de uma sala de gestão para acompanhamento em tempo real das metas e ações planejadas.

As quantidades foram definidas com base em estudos técnicos e na análise da complexidade do escopo, de forma a garantir que os serviços sejam executados com qualidade e que atendam plenamente às demandas do município de Braúnas/MG. A previsão é suficiente para alcançar os objetivos propostos, assegurando eficiência, eficácia e alinhamento com as metas estabelecidas pela administração pública municipal.

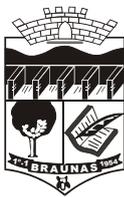
### 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi conduzido com o objetivo de identificar empresas qualificadas para a prestação dos serviços previstos no contrato, bem como estabelecer uma estimativa de preço alinhada às práticas do setor. Para isso, foram consultadas três empresas especializadas na área de planejamento estratégico, avaliação psicossocial e execução de programas de qualidade de vida, resultando nas seguintes cotações:

- IPPEC - Instituto de Pesquisa, Planejamento, Estratégias e Consultoria (CNPJ 32.592.216/0001-80): Apresentou um orçamento de R\$ 9.000,00 mensais, totalizando R\$ 108.000,00 para a execução dos serviços ao longo de 12 meses.
- 40.801.312 José Gualberto de Sousa Neto (CNPJ 40.801.312/0001-19): Propôs um valor de R\$ 9.800,00 mensais, totalizando R\$ 117.600,00 para o período de um ano.
- Master Flow Desenvolvimento Humano (CNPJ 46.143.023/0001-56): Apresentou a cotação mais elevada, com R\$ 10.100,00 mensais, totalizando R\$ 121.200,00 ao longo dos 12 meses do contrato.

A pesquisa de preços foi realizada com base na natureza dos serviços, considerando fornecedores que possuam expertise comprovada na área e ofereçam soluções alinhadas aos requisitos técnicos e operacionais exigidos para a execução do objeto. As cotações coletadas demonstram que o custo estimado para a contratação varia entre R\$ 108.000,00 e R\$ 121.200,00, permitindo uma análise criteriosa para definição do valor de referência.

O levantamento reforça a viabilidade financeira da contratação e assegura que o preço estimado está em conformidade com os valores praticados no mercado, garantindo economicidade e um equilíbrio entre qualidade e custo-benefício.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da contratação foi baseada no levantamento de mercado realizado com três empresas especializadas, cujas cotações apresentaram os seguintes valores para a execução dos serviços durante 12 meses:

- IPPEC - Instituto de Pesquisa, Planejamento, Estratégias e Consultoria: R\$ 9.000,00 mensais / R\$ 108.000,00 anuais
- 40.801.312 José Gualberto de Sousa Neto: R\$ 9.800,00 mensais / R\$ 117.600,00 anuais
- Master Flow Desenvolvimento Humano: R\$ 10.100,00 mensais / R\$ 121.200,00 anuais

Com base nesses valores, a média aritmética mensal foi calculada em R\$ 9.633,33, resultando em um valor estimado anual de R\$ 115.600,00 para a contratação.

Esse valor médio reflete uma referência de mercado compatível com os serviços a serem contratados, garantindo equilíbrio entre qualidade e custo-benefício. A estimativa contempla a execução do planejamento estratégico, a avaliação psicossocial, a implementação do programa de qualidade de vida, a criação da sala de gestão, a implantação do software de monitoramento e a capacitação dos usuários.

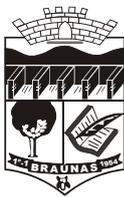
O valor médio apurado permite à administração pública assegurar uma contratação eficiente e economicamente viável, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, garantindo a melhor aplicação dos recursos públicos.

### 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta abrange a implantação de um sistema integrado de planejamento estratégico, com a metodologia P.E.S., para modernizar e tornar mais eficiente a gestão pública municipal de Braunas/MG. Essa solução envolve um conjunto de ações e ferramentas voltadas à gestão estratégica, monitoramento e avaliação das políticas públicas, garantindo alinhamento com as necessidades da população e os objetivos da administração municipal.

O planejamento estratégico será estruturado em etapas que incluem o estudo, concepção, pesquisa, produção, execução e assessoramento, assegurando que o processo seja implementado de forma sistêmica e eficaz. Um componente central da solução será a criação de uma sala de gestão, equipada para realizar o monitoramento em tempo real das ações, metas e projetos do governo municipal.

Outro elemento essencial será o fornecimento de um software de gestão em nuvem, que permitirá o armazenamento de informações, o planejamento de ações e o acompanhamento dos atendimentos e projetos em execução. O sistema incluirá funcionalidades como cadastro de usuários, controle de atendimentos por



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



período e profissional, geração de relatórios detalhados e emissão de declarações, além de ser acessível de forma remota e segura. A empresa contratada será responsável por capacitar os usuários municipais para o uso eficiente dessa ferramenta, garantindo a autonomia dos gestores na operação do sistema.

Além do componente tecnológico, a solução contempla ações voltadas para o bem-estar e a qualidade de vida da população, incluindo a realização de pesquisas externas qualitativas e quantitativas para avaliar os serviços públicos ofertados e de pesquisas internas para diagnosticar a gestão e liderança dentro da administração. Essas análises fornecerão subsídios importantes para a melhoria contínua das políticas públicas.

Com a implementação do planejamento estratégico, será possível otimizar a alocação de recursos, aumentar a eficiência administrativa e promover maior transparência na gestão pública. A solução está alinhada às exigências legais e aos objetivos estratégicos do município, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico local e para a elevação da qualidade de vida da população de Braúnas/MG.

### **8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

A contratação foi analisada quanto à possibilidade de parcelamento, considerando os princípios da economicidade e eficiência previstos na legislação vigente. Contudo, concluiu-se que o parcelamento não é viável devido à natureza integrada e contínua dos serviços previstos.

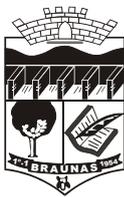
A execução do planejamento estratégico, da avaliação psicossocial e do programa de qualidade de vida exige a atuação coordenada de profissionais especializados, o fornecimento de um software integrado e a operacionalização da sala de gestão, todos interligados para garantir a eficácia e o cumprimento dos objetivos da contratação. Dividir a contratação em partes menores poderia comprometer a qualidade do serviço, dificultar a coordenação das atividades e aumentar os custos administrativos e operacionais, gerando risco de perda de eficiência.

Além disso, a contratação integral facilita a responsabilização da empresa contratada, que será a única responsável por garantir o cumprimento das metas estabelecidas e pela entrega dos resultados esperados. Essa abordagem assegura que os serviços sejam executados de forma uniforme e dentro dos padrões exigidos, otimizando os recursos e alcançando os objetivos estratégicos do município de Braúnas/MG.

Portanto, a contratação em sua totalidade é essencial para a execução eficaz e integrada do objeto, atendendo plenamente às necessidades do município.

### **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação visa alcançar uma série de resultados estratégicos diretamente relacionados à melhoria da gestão pública municipal e ao bem-estar da população de Braúnas/MG. Com a implantação do planejamento



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



estratégico, será possível modernizar a administração pública, tornando-a mais eficiente e baseada em dados confiáveis, com maior capacidade de planejar e executar políticas públicas. O sistema de monitoramento em nuvem permitirá o acompanhamento em tempo real das metas e ações governamentais, otimizando recursos e reduzindo desperdícios.

Além disso, a execução do programa de atenção psicossocial e das ações voltadas para o bem-estar dos cidadãos contribuirá para serviços mais humanizados e alinhados às necessidades reais da comunidade. A contratação também proporcionará maior transparência e eficiência, pois as ferramentas tecnológicas permitirão um controle mais eficaz e uma maior visibilidade sobre os serviços e ações do governo, garantindo o uso responsável dos recursos públicos.

Outro benefício relevante será a capacitação dos gestores e servidores municipais, que estarão mais preparados para planejar, executar e monitorar projetos prioritários, ampliando a eficiência administrativa. As pesquisas qualitativas e quantitativas previstas no escopo fornecerão diagnósticos precisos sobre a percepção dos serviços ofertados à população e sobre as condições internas de gestão e liderança, permitindo ajustes e melhorias contínuas nas políticas públicas.

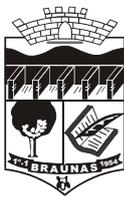
Por fim, o planejamento estratégico integrado fortalecerá a governança municipal, ampliando a capacidade de elaborar e implementar políticas públicas alinhadas às demandas da população e promovendo um desenvolvimento socioeconômico mais sustentável. Esses resultados pretendidos demonstram o impacto positivo da contratação tanto na gestão pública quanto na qualidade de vida da população, atendendo aos objetivos estratégicos do município e às exigências legais.

### **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Antes da formalização do contrato, deverão ser adotadas as seguintes providências para garantir a regularidade e a conformidade da contratação. Será necessário elaborar um cronograma detalhado com as etapas e prazos para a execução das atividades, assegurando que as metas sejam atingidas dentro do período previsto no contrato. O software de gerenciamento de planejamento estratégico e monitoramento deverá ser previamente analisado e validado quanto à sua compatibilidade com as necessidades do município e com as especificações técnicas exigidas. Essas providências preliminares são essenciais para assegurar o sucesso da execução contratual, garantindo transparência, eficiência e alinhamento às exigências legais.

### **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes relacionadas a este processo, permitindo a execução autônoma do contrato e foco integral nas atividades previstas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## 12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução do contrato não gera impactos ambientais significativos. O uso de software em nuvem e métodos modernos contribui para práticas sustentáveis, promovendo eficiência e alinhamento com os princípios de preservação ambiental.

## 13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é viável do ponto de vista técnico, legal e financeiro, atendendo às necessidades identificadas de forma eficiente e estratégica. A proposta está em conformidade com as normas da Lei nº 14.133/2021, conta com recursos orçamentários alocados e oferece benefícios que superam os custos envolvidos, como a modernização da gestão pública e a melhoria da qualidade de vida da população de Braúnas/MG.

## 14 – RESPONSÁVEIS

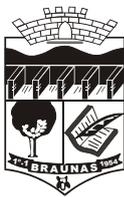
Braúnas/MG, 28/01/2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do demandante

\_\_\_\_\_  
Autorização Secretário

\_\_\_\_\_  
Fiscal Técnico

\_\_\_\_\_  
Gestor do Contrato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



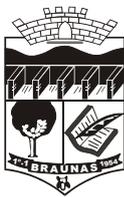
**ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
Processo Licitatório nº 013/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação da proposta de planejamento estratégico com a metodologia P.E.S., incluindo avaliação psicossocial e execução de programa de qualidade de vida dos cidadãos do município de Braúnas/MG. O serviço contempla estudo, concepção, pesquisa, produção, execução e assessoramento na implantação do sistema de planejamento estratégico e da sala de gestão, além do fornecimento de software para monitoramento de ações governamentais e capacitação de usuários.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	<p>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, COM A METODOLOGIA P.E.S., AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL E EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA DO CIDADÃO, ATRAVÉS DE ESTUDO, CONCEPÇÃO, PESQUISA, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DA SALA DE GESTÃO, PARA MONITORAMENTO DAS AÇÕES DO GOVERNO.</p> <p>Assessorar atividades de Balanço e avaliação de governo, através de entrevistas, oficinas, reuniões ampliadas. Realização de seminários para detalhamento do plano de governo, dos projetos e das marcas de governo prioritárias. Promover o acompanhamento diário on-line do planejamento e a implantação do sistema de gerenciamento por projeto, com implantação e acompanhamento da sala de gestão. Dar suporte à montagem dos planos setoriais. Dar suporte online ao detalhamento e acompanhamento dos projetos e promover a implantação da matriz operacional. Promover o monitoramento e avaliação sobre o andamento dos projetos e programas, preparação da didática e conteúdo e emissão de relatórios.</p> <p>Realizar 02 pesquisas externas de caráter qualitativo e quantitativo para aferir a qualidade dos serviços ofertados em todas as áreas do governo. Realizar 08 pesquisas internas para diagnóstico de gestão e liderança dentro do governo.</p> <p>Fornecimento de software, implantação e capacitação dos usuários para armazenar informações dos gestores e usuários envolvidos com o planejamento a gestão e Instituição, bem como controlar o histórico de atendimentos, permitindo aos gestores planejar e controlar as demandas dos atendimentos, por período, tipo de serviço prestado, funcionário que realizou cada atendimento. Características do Software: Cadastros de: Municípios, Atendentes, Tipos de Atendimento, Histórico de Atendimentos, Usuários do Software; Controle de Atendimentos por período; Controle de Atendimentos por Atendente; Relatórios de atendimentos (por período, localidade); Cadastro de usuários do software; Cadastro de tabelas auxiliares; Configuração de parâmetros do software; Etiquetas dos municípios cadastrados; Emissão de Declarações. Trabalha em ambiente totalmente em nuvem. Carga horária de 80 horas semanais divididos entre os profissionais que irá executar a demanda.</p>	MÊS	12	R\$ 9.633,33	R\$ 115.600,00
				VALOR TOTAL	R\$ 115.600,00

Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
Processo Licitatório nº 013/2025

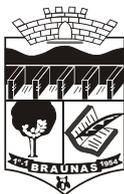
**O MUNICÍPIO DE BRAÚNAS**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG, CEP 35.189-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 18.307.389/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Weyne Virgílio de Carvalho** e pela Senhora **Deydiane de Araújo Carvalho**, Secretária Municipal de Administração e Finanças, nomeado pela Portaria nº 003, de 02 de janeiro de 2025, ora denominados **CONTRATANTE**, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. ----- com sede à -----, Bairro ----- em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolve celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com a **Pregão Eletrônico Nº 004/2025, Processo Licitatório Nº 013/2025**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para implantação da proposta de planejamento estratégico com a metodologia P.E.S., incluindo avaliação psicossocial e execução de programa de qualidade de vida dos cidadãos do município de Braúnas/MG. O serviço contempla estudo, concepção, pesquisa, produção, execução e assessoramento na implantação do sistema de planejamento estratégico e da sala de gestão, além do fornecimento de software para monitoramento de ações governamentais e capacitação de usuários, nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial da empresa, sendo que os documentos citados acima passam a ser parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição.

1.2. Objeto da contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	<p>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, COM A METODOLOGIA P.E.S., AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL E EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA DO CIDADÃO, ATRAVÉS DE ESTUDO, CONCEPÇÃO, PESQUISA, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DA SALA DE GESTÃO, PARA MONITORAMENTO DAS AÇÕES DO GOVERNO.</p> <p>Assessorar atividades de Balanço e avaliação de governo, através de entrevistas, oficinas, reuniões ampliadas. Realização de seminários para detalhamento do plano de governo, dos projetos e das marcas de governo prioritárias. Promover o acompanhamento diário on-line do planejamento e a implantação do sistema de gerenciamento por projeto, com implantação e acompanhamento da sala de gestão. Dar suporte à montagem dos planos setoriais. Dar suporte online ao detalhamento e acompanhamento dos projetos e promover a implantação da matriz operacional. Promover o monitoramento e avaliação sobre o andamento dos projetos e programas, preparação da didática e conteúdo e emissão de relatórios. Realizar 02 pesquisas externas de caráter qualitativo e quantitativo para aferir a qualidade dos serviços ofertados em todas as áreas do governo. Realizar 08 pesquisas internas para diagnóstico de gestão e liderança dentro do governo.</p>	MÊS	12	R\$ 9.633,33	R\$ 115.600,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



	Fornecimento de software, implantação e capacitação dos usuários para armazenar informações dos gestores e usuários envolvidos com o planejamento a gestão e Instituição, bem como controlar o histórico de atendimentos, permitindo aos gestores planejar e controlar as demandas dos atendimentos, por período, tipo de serviço prestado, funcionário que realizou cada atendimento. Características do Software: Cadastros de: Múncipes, Atendentes, Tipos de Atendimento, Histórico de Atendimentos, Usuários do Software; Controle de Atendimentos por período; Controle de Atendimentos por Atendente; Relatórios de atendimentos (por período, localidade); Cadastro de usuários do software; Cadastro de tabelas auxiliares; Configuração de parâmetros do software; Etiquetas dos múnicipes cadastrados; Emissão de Declarações. Trabalha em ambiente totalmente em nuvem. Carga horária de 80 horas semanais divididos entre os profissionais que irá executar a demanda.				
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 115.600,00</b>

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Edital da Licitação;

1.3.2. A Proposta da contratada;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. Há possibilidade de prorrogação, observando as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

3.1. O valor global anual deste contrato é de R\$ ....., conforme proposta da CONTRATADA integrante deste instrumento, e será quitado em parcela única, incluso todos os impostos, encargos, taxas, seguros e demais despesas necessárias à sua execução.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

4.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do recurso específico consignado no Orçamento do Município, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39 – FICHA 048 – FONTE 1.500**

**CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. Planejamento Inicial**

a) A execução do contrato terá início com um diagnóstico detalhado das necessidades do município,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



incluindo reuniões com gestores, levantamento de dados e identificação das principais demandas administrativas e sociais. Nessa etapa, será elaborado um plano de trabalho contendo:

- O cronograma detalhado das atividades;
- A definição dos recursos humanos e tecnológicos necessários;
- A distribuição das responsabilidades entre a contratada e o município;
- Os indicadores de desempenho que serão utilizados para monitorar os resultados do contrato.

### 5.2. Implantação do Sistema de Planejamento Estratégico

a) A contratada será responsável pela configuração e implantação de um sistema de planejamento estratégico baseado em nuvem, que deve incluir as seguintes funcionalidades:

- Cadastro de usuários, atendentes e tipos de atendimentos;
- Controle de demandas por período, serviço e atendente;
- Emissão de relatórios gerenciais detalhados;
- Ferramentas de monitoramento em tempo real de metas e projetos;
- Sistema seguro e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). O sistema deverá ser adaptado às necessidades específicas do município, com suporte técnico contínuo para garantir sua plena operação.

### 5.3. Criação e Operacionalização da Sala de Gestão

a) A contratada deverá estruturar uma sala de gestão equipada com ferramentas e recursos tecnológicos necessários para o acompanhamento estratégico das ações governamentais. Essa sala será o núcleo central para reuniões, análises e tomadas de decisão baseadas em dados gerados pelo sistema de planejamento estratégico.

### 5.4. Execução das Atividades Previstas

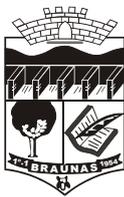
a) A empresa contratada deverá realizar as seguintes atividades ao longo do contrato:

- Monitoramento das metas governamentais: Acompanhamento diário das ações e projetos definidos pelo município;
- Pesquisas qualitativas e quantitativas: Realização de duas pesquisas externas para avaliar a qualidade dos serviços públicos e oito pesquisas internas para análise de gestão e liderança na administração municipal;
- Suporte técnico: Auxílio na definição de planos setoriais, implantação da matriz operacional e detalhamento das metas do governo;
- Emissão de relatórios gerenciais: Relatórios periódicos contendo diagnósticos, análises e recomendações estratégicas para ajustes nas ações governamentais.

### 5.5. Capacitação e Treinamento

a) A contratada será responsável por oferecer treinamento contínuo para gestores e servidores municipais. O programa de capacitação incluirá:

- Treinamento prático para o uso do sistema implantado;
- Capacitação em metodologias de planejamento estratégico e monitoramento de ações;
- Orientações para a operacionalização e gestão da sala de controle;
- Atualizações e reforços periódicos para assegurar o domínio das ferramentas disponibilizadas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### **5.6. Monitoramento e Controle da Execução**

a) O progresso das atividades será acompanhado por meio de ferramentas de monitoramento, como dashboards interativos, relatórios técnicos e reuniões regulares entre a contratada e os gestores municipais. A contratada deverá manter comunicação constante com a administração pública, fornecendo dados sobre o andamento das ações e recomendando ajustes quando necessário.

### **5.7. Entregas Intermediárias**

a) Durante o contrato, a empresa deverá entregar os seguintes produtos em intervalos regulares:

- Relatórios de monitoramento das metas governamentais;
- Resultados das pesquisas realizadas;
- Relatórios de avaliação e diagnóstico da gestão municipal;
- Planos de ação ajustados com base nos resultados obtidos.

### **5.8. Conclusão do Contrato e Entregas Finais**

a) Ao término da vigência contratual, a empresa deverá:

- Apresentar um relatório final consolidado, contendo todas as atividades realizadas, os resultados alcançados e as recomendações estratégicas para continuidade das ações;
- Garantir que os gestores municipais estejam plenamente capacitados para utilizar o sistema implantado e dar continuidade ao monitoramento e planejamento estratégico de forma autônoma;
- Realizar um evento de encerramento para apresentação dos resultados à administração municipal, destacando os avanços alcançados e as perspectivas futuras.

### **5.9. Garantia e Suporte Pós-Implantação**

a) A empresa deverá oferecer um período de suporte técnico pós-contrato para eventuais ajustes no sistema implantado, garantindo a continuidade do uso pleno das ferramentas e o alcance dos objetivos estratégicos do município.

## **CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 6.2. Preposto

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### 6.3. Fiscalização

6.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica: Adeliense Horta Pereira  
Fiscalização Administrativa: Railany Dias Azevedo  
Gestor do Contrato: Max Henrique de Assis

### 6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

6.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

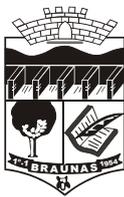
6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### 6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### 6.6. Gestor do Contrato



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

### CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

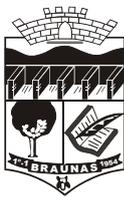
#### Critérios de Recebimento:

##### 7.1. Critérios de Recebimento

a) Os serviços deverão ser prestados mensalmente, de acordo com o cronograma e as especificações do contrato, e os valores a serem pagos serão fixos para cada mês, condicionados à validação dos serviços prestados.

##### 7.1.1. Recebimento Mensal Provisório

a) O recebimento mensal provisório será realizado mediante apresentação, pela contratada, de um relatório detalhado contendo a descrição das atividades executadas no período, os resultados alcançados e as evidências documentais, como atas de reuniões, diagnósticos, relatórios de pesquisas, registros de uso do sistema e comprovações das capacitações realizadas. A fiscalização técnica verificará se as entregas estão em conformidade com o que foi contratado, emitindo um parecer provisório que autorize o pagamento correspondente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



#### **7.1.2. Recebimento Mensal Definitivo**

a) O recebimento mensal definitivo será formalizado após a análise detalhada das entregas e da conformidade dos serviços com as especificações técnicas e contratuais. O parecer definitivo será emitido pela fiscalização técnica, confirmando que os serviços foram executados de forma satisfatória e em conformidade com o contrato, e garantindo a liberação do pagamento do valor fixo mensal.

#### **7.1.3. Relatórios Mensais de Atividades**

a) Os relatórios mensais devem conter informações completas sobre as ações realizadas, incluindo as atividades de planejamento estratégico, resultados das pesquisas qualitativas e quantitativas, atualizações do sistema implantado, treinamentos realizados e outros dados relevantes. Esses relatórios serão fundamentais para embasar o recebimento provisório e definitivo.

#### **7.1.4. Penalidades e Ajustes**

a) Caso os serviços prestados apresentem falhas, inconsistências ou descumpram as especificações contratuais, a contratada será notificada pela fiscalização técnica e deverá realizar as adequações necessárias dentro de um prazo estipulado. Enquanto os ajustes não forem realizados, o pagamento referente ao período poderá ser suspenso. Persistindo as falhas, a contratada estará sujeita às penalidades previstas no contrato, como aplicação de multas e retenção dos valores correspondentes.

#### **7.1.5. Condições para Pagamento Mensal**

a) O pagamento mensal será realizado após a validação dos serviços pela fiscalização técnica e administrativa. Os valores fixos definidos em contrato serão liberados mediante apresentação da nota fiscal, relatório mensal de atividades e comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada. O pagamento seguirá os prazos estipulados no contrato e poderá ser condicionado à resolução de pendências identificadas pela fiscalização.

#### **7.1.6. Responsabilidades da Fiscalização**

a) A fiscalização técnica e administrativa será responsável por acompanhar a execução do contrato, avaliar os serviços prestados e validar os relatórios apresentados pela contratada. A equipe de fiscalização deverá manter registros detalhados das análises realizadas e das ocorrências observadas durante a execução do contrato, garantindo a transparência e a eficiência no processo de recebimento e pagamento.

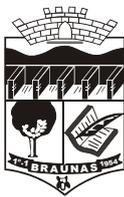
### **7.2. Critérios de Pagamento**

a) Os pagamentos serão realizados mensalmente, com valores fixos previamente estabelecidos em contrato, e estarão condicionados à validação dos serviços prestados pela contratada. Os critérios para o pagamento seguem as diretrizes abaixo:

#### **7.2.1. Condicionantes para Pagamento**

a) O pagamento será realizado apenas após a aprovação do relatório mensal pela fiscalização técnica e administrativa, atestando que os serviços prestados atenderam integralmente às exigências contratuais. Será necessário que a contratada apresente:

- Nota fiscal emitida de acordo com os valores fixados no contrato;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- Relatório mensal detalhado das atividades realizadas;
- Comprovante de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, como certidões negativas ou positivas com efeito de negativas válidas.

### **7.2.2. Prazo para Pagamento**

a) Os valores devidos serão pagos em até 30 (trinta) dias contados da aprovação do relatório mensal e da apresentação da nota fiscal, desde que não haja pendências ou inconformidades nos serviços ou na documentação.

### **7.2.3. Retenções e Penalidades**

a) Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades nos serviços prestados, o pagamento poderá ser retido até que as pendências sejam sanadas. Persistindo as falhas, poderão ser aplicadas penalidades contratuais, como multas e retenção de valores, conforme previsto no contrato.

### **7.2.4. Pagamento Proporcional em Casos Específicos**

a) Se, por qualquer motivo, a contratada não executar todas as atividades previstas para o período, o pagamento poderá ser proporcional ao volume de serviços efetivamente realizados e aprovados pela fiscalização.

### **7.2.5. Regularidade Durante a Vigência do Contrato**

a) Para assegurar a continuidade dos pagamentos, a contratada deverá manter sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista durante toda a vigência do contrato. A não comprovação da regularidade poderá resultar na suspensão dos pagamentos até que a situação seja regularizada.

### **7.2.6. Cronograma de Pagamentos**

a) Os pagamentos seguirão um cronograma fixo, definido no contrato, correspondente às entregas mensais validadas. Qualquer alteração no cronograma deverá ser formalizada entre as partes, respeitando as disposições legais e contratuais.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

8.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contado da data limite do orçamento estimado elaborado pela CONTRATANTE, aplicando-se o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- 8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.7. 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.
- 8.8. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.
- 8.9. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.10. Após a autorização de reajuste pelo Contratante, será lavrado termo Aditivo/apostilamento com os novos preços a serem praticados.

### **CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. A contratada deverá executar todos os serviços previstos no contrato, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e a qualidade exigida. A empresa será responsável pela realização das atividades de planejamento estratégico, criação e operacionalização da sala de gestão, implantação e suporte ao sistema de planejamento em nuvem, capacitação dos servidores e demais atividades descritas no objeto do contrato.
- 10.2. A contratada deverá apresentar relatórios mensais detalhados, contendo informações sobre as atividades realizadas, resultados alcançados, diagnósticos, pesquisas e qualquer outra documentação necessária para comprovação da execução dos serviços. Além disso, deverá manter atualizadas as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido no contrato.
- 10.3. A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade da equipe técnica mínima, composta pelos profissionais exigidos no contrato, assegurando que os mesmos estejam devidamente qualificados e aptos a executar as atividades previstas. Todos os profissionais deverão ter vínculo formal com a contratada, conforme comprovado por CTPS ou contrato de trabalho.
- 10.4. A contratada será responsável por realizar o treinamento e capacitação contínua dos gestores e servidores municipais, assegurando que todos estejam aptos a operar o sistema implantado e gerenciar as ferramentas e processos relacionados ao planejamento estratégico.
- 10.5. A empresa deverá cumprir rigorosamente todas as exigências legais, regulamentares e contratuais, garantindo que os serviços prestados estejam em conformidade com as normas vigentes, incluindo as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Lei nº 14.133/2021.
- 10.6. A contratada deverá assegurar o sigilo absoluto de todas as informações e dados gerados ou acessados durante a execução do contrato, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para qualquer



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



outra finalidade que não seja a prevista contratualmente. A segurança da informação deverá ser priorizada, especialmente em relação ao sistema implantado.

10.7. A contratada será responsável por corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou não conformidades identificadas durante a execução dos serviços ou após sua entrega, garantindo que as atividades sejam realizadas de acordo com as especificações contratuais.

10.8. A empresa deverá manter comunicação constante com a administração municipal, informando o andamento das atividades e reportando qualquer situação que possa impactar a execução do contrato. Relatórios periódicos deverão ser entregues, demonstrando o progresso das ações e os resultados obtidos.

10.9. A contratada será responsável por qualquer dano causado à administração pública ou a terceiros em decorrência de sua atuação, comprometendo-se a realizar as reparações necessárias sem qualquer ônus adicional ao município.

10.10. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência do contrato, garantindo a alocação de recursos humanos e tecnológicos suficientes para atender às demandas previstas, independentemente de quaisquer dificuldades que possam surgir.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. A contratante deverá fornecer todas as informações, documentos, dados e recursos necessários para a execução adequada dos serviços contratados. Isso inclui o acesso às instalações físicas e aos sistemas administrativos que sejam relevantes para o cumprimento do contrato.

11.2. A contratante deverá designar fiscais e gestores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato. Esses profissionais deverão monitorar o andamento dos serviços, analisar os relatórios apresentados pela contratada e verificar o cumprimento dos prazos e das especificações contratuais.

11.3. A contratante deverá analisar e aprovar os relatórios mensais entregues pela contratada, emitindo parecer técnico sobre a conformidade das atividades realizadas. Caso sejam identificadas não conformidades, a contratante deverá comunicar formalmente a contratada, solicitando os ajustes necessários.

11.4. A contratante será responsável por efetuar os pagamentos mensais à contratada, conforme os valores fixados no contrato e os critérios de pagamento estabelecidos. O pagamento estará condicionado à validação dos serviços prestados, à apresentação de nota fiscal e à comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista por parte da contratada.

11.5. A contratante deverá notificar formalmente a contratada sobre qualquer irregularidade ou descumprimento identificado durante a execução do contrato. Essa notificação deverá especificar o problema e estabelecer um prazo para que a contratada realize as correções necessárias.

11.6. A contratante deverá manter uma comunicação clara e constante com a contratada, esclarecendo dúvidas e fornecendo orientações sempre que necessário para garantir a execução eficiente dos serviços.

11.7. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, a contratante deverá aplicar as penalidades previstas no contrato, tais como multas, retenção de valores ou outras medidas cabíveis, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.8. A contratante deverá assegurar que a contratada tenha as condições adequadas para a execução dos serviços, disponibilizando os acessos e os recursos necessários para que as atividades sejam realizadas de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

11.9. A contratante deverá garantir que todas as etapas do contrato sejam conduzidas com transparência, respeitando as normas legais e contratuais, e assegurando que as obrigações previstas sejam cumpridas por ambas as partes.

11.10. Sempre que necessário, a contratante deverá prestar suporte operacional à contratada, facilitando o acesso às informações e viabilizando as ações necessárias para a implementação das atividades previstas no contrato.

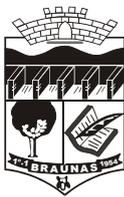
### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 14.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 14.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa;
- e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. 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 QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

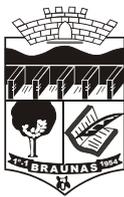
14.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Mesquita para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Braúnas/MG. dd/mm/2025.

WEYNE VIRGÍLIO DE CARVALHO  
Prefeito Municipal

DEYDIANE DE ARAÚJO CARVALHO  
Secretário Municipal de Administração e  
Finanças

REPRESENTANTE LEGAL  
Empresa  
CONTRATA

\_\_\_\_\_  
VISTO JURIDICO

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_  
CPF N°:

2. \_\_\_\_\_  
CPF N°: