



CONTRATO Nº 042/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, E A EMPRESA **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MINAS GERAIS - SEBRAE/MG**, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O **MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG CNPJ nº 20.716.627/0001-50, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Diego Antônio Braga Fagundes, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MINAS GERAIS-SEBRAE/MG** CNPJ 16.589.137/0010-54, estabelecida na Av. Mestra Fininha, nº 1.448, CEP 39.400-776 Montes Claros/MG, aqui denominado de **CONTRATADO**, neste ato representado por seu representante legal, Sr. Jadilson Ferreira Borges, portador do CPF 607.286.046-04, residente e domiciliado em Belo Horizonte/MG, **RESOLVEM** celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1- O presente Contrato tem como fundamento o inciso XV do artigo 75 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 052/2025, TERMO DE DISPENSA Nº 009/2025**, e seus anexos, devidamente homologados pelo Sr Prefeito, a proposta da **CONTRATADA**, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Contratação de serviços visando a implantação de ações estratégicas para desenvolvimento de empreendedores do município de Grão Mogol/MG.

FAZ PARTE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 1) Programa LIDER- Capacitação de Lideranças Locais; Formação de até 05 lideranças indicadas pelo município; Encontros presenciais com metodologia participativa e facilitadores especializados; Etapas: Mobilização de lideranças, constituição de governança e construção da agenda estratégica do município.
- 2) FESTURIS 2025 (Gramada /RS); Participação de 01 representante do município na missão técnica ao FESTURIS - feira de Turismo de Gramado, no período de 04 a 08 de novembro de 2025.

2.1) Obrigações da **CONTRATANTE**:

x.2.1- Acompanhar, em conjunto com a **CONTRATADA**, a execução dos programas, objeto da Missão Técnica;

x.2.2- Arcar com as demais despesas para os participantes da missão, objeto deste CONTRATO,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- contemplando inclusive o traslado para trechos não previstos na programação da missão.
- x.2.3- Arcar com a obtenção e apresentação de passaporte e visto para o(s) país(es) de destino e quaisquer outros documentos exigidos pelas autoridades competentes, quando necessários.
- x.2.4- Arcar com eventuais despesas com taxa de excesso de bagagem, atrativos como filmes de vídeo e TV a cabo, telefonemas, bebidas e produtos do frigobar, serviço de quarto, taxas extras de limpeza de quarto, bem como quaisquer despesas não arcadas pela CONTRATADA.
- x.2.5- Responsabilizar-se pelo encaminhamento, em tempo hábil, de todas as informações e/ou documentos solicitados pela CONTRATADA.
- x.2.6- Cumprir integralmente o programa da Missão Técnica, respeitando todos os horários e programações, estando ciente que a ausência injustificada nas atividades, ainda que parcialmente, poderá importar na devolução de valores ao CONTRATADA.
- x.2.7- Apresentar-se com antecedência nos locais indicados, portando a documentação de identificação necessária (R.G/Carteira de Identidade ou passaporte e visto) original e válida responsabilizando-se exclusivamente pela obtenção dos devidos documentos.
- x.2.7.1 O não comparecimento do passageiro ou ocorrendo este fora do horário e local programado ou sem a documentação de identificação necessária, importará a(o) CONTRATANTE, exclusivamente, toda e qualquer responsabilidade pela perda do embarque (aéreo ou terrestre) e pelas consequências e encargos decorrentes.
- x.2.8- Preencher relatórios, formulários e pesquisa final da missão técnica, observados os prazos fixados pela CONTRATADA.

2.3- DAS PENALIDADES E DA DESISTÊNCIA

- x.3.1- A CONTRATANTE terá um prazo de até 10 (dez) dias de antecedência do início da prestação do serviço para desistir da Missão Técnica ora contratada, sendo-lhe garantida a devolução integral do valor pago até o momento da sua desistência.
- x.3.2- A desistência deverá ser feita por escrito, datada e assinada pelo contratante, ou por e-mail, junto à Unidade da CONTRATADA na qual foi feita a contratação;
- x.3.3 Após o prazo fixado no item 2.1 e até a data de início da prestação do serviço, a desistência do(a) CONTRATANTE importará no pagamento, a título de multa, de 10% (dez por cento) do valor do(s) serviço(s) rescindido(s), sendo-lhe garantida a devolução do valor pago até o momento da sua desistência, deduzido o valor de todas as despesas incorridas até a data da desistência.
- x.3.4-Em caso de desistência após o início da missão técnica, o(a) CONTRATANTE não terá direito a ressarcimento do valor pago e/ou contratado.
- x.3.5- Em qualquer hipótese de desistência, caso o bilhete aéreo já tenha sido emitido e a reserva do hotel confirmada, ficará o(a) CONTRATANTE responsável pela multa aplicada pela companhia aérea e/ou hotel, sem prejuízo das demais multas contratuais.
- x.3.6- O simples não comparecimento e/ou a não participação nas atividades previstas não desobriga o(a) CONTRATANTE do pagamento dos valores contratadas.
- x.3.7- Havendo abandono pelo CONTRATANTE do serviço contratado, não terá direito a ressarcimento do valor pago.

FENICS 2025; A feira ocorrerá de 11 a 14 de setembro de 2025, no parque de exposição João Alencar Athayde, em Montes Claros. É uma das maiores feiras da Indústria e comércio do norte de Minas, atraindo milhares de visitantes, expositores e investidores. Estrutura e benefícios inclusos: Estande personalizado com identidade de Grão Mogol (a prefeitura deverá enviar os arquivos digitais para serem utilizados); Espaço físico com adequado para apresentação de produtos, serviços e informações institucionais; Acesso para até 10 representantes, com permanência integral durante os dias de funcionamento da feira, promovendo o município e seus empreendedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



2.4- A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se referem ao objeto, indicados pela Secretaria Municipal de Turismo.

2.5- Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

3.1- O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal, no valor estimado de R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais), com a classificação funcional:

1110223.695.0027.2029 MANUT. ATIV. FUNDO MUNICIPAL TURISMO 3339039000000
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 240;

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1- A vigência contratual será de 12 meses, prorrogável nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.2- O Contrato que vier a ser formalizado poderá ser prorrogado nos termos do artigo 105 da Lei 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

5.1- A contratante pagará à Contratada, o valor total de R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais), pelo fornecimento, mediante boleto bancário em conta a ser fornecida pela Contratada, que será pago da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
01	Programa LIDER- Capacitação de Lideranças Locais; Formação de até 05 lideranças indicadas pelo município; Encontros presenciais com metodologia participativa e facilitadores especializados; Etapas: Mobilização de lideranças, constituição de governança e construção da agenda estratégica do município.	Serviço	1	6.000,00
02	FESTURIS 2025 (Gramada /RS); Participação de 01 representante do município na missão técnica ao FESTURIS – feira de Turismo de Gramada, no período de 04 a 08 de novembro de 2025. O valor da participação como missão técnica pode INCLUI: Número de participantes da missão. Serviços incluídos (hospedagem, transporte, ingressos, etc.).	Serviço	1	6.000,00
03	Participação em Estande na FENICS 2025; A feira ocorrerá de 11 a 14 de setembro de 2025, no parque de exposição João Alencar Athayde, em Montes Claros.. Estrutura e benefícios inclusos: Estande personalizado com identidade de Grão Mogol (a prefeitura deverá enviar os arquivos digitais para serem utilizados); Espaço físico com adequado para apresentação de produtos, serviços e informações institucionais; Acesso para até 10 representantes, com permanência integral durante os dias de funcionamento da feira, promovendo o município e seus empreendedores.	Serviço	1	11.000,00
TOTAL				23.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- 5.5- Os preços são fixos e irremovíveis a contar da assinatura do Termo de Contrato.
- 5.2- Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo¹(3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;
- 5.3- Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;
- 5.4- O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.
- 5.5- Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:
- Indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, de forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
 - Apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta ou outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
 - Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
 - Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
 - O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
 - Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.
- 5.6- A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, por processo legal, no período de até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND, CND, FEDERAL, do FGTS, e CNDT;
- 6.2- Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
- 6.3- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 6.4- Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços.
- 6.5- Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).
- 6.6- Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

¹ Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.

Este documento foi assinado digitalmente por Jackson Ferreira Borges. Este documento foi assinado eletronicamente por ANTONIO BRAGA FAGUNDES. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://verifsign.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 4115-4E1B-C237-E0E4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



6.7- Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- O contrato firmado com este Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

7.2- Das obrigações da Contratada:

- a) A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- b) A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;
- c) A prestação de serviços deverá ser iniciada pela Contratada, em até 05(cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviços emitido pelo Departamento de Compras, arcando com todos os custos relativos ao fornecimento;
- d) CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.
- e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- f) Responder perante a Administração, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- g) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;
- h) Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- i) Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;
- j) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;
- k) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas².
- l) Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão declarar de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas aos segurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas³.

7.3 - Das Obrigações da Contratante:

- a) Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a entrega;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- b) Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de fornecimento;
- c) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- d) Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- e) Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- g) O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
- h) O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e Justiça do Trabalho;
- i) Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Contratante plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1- 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 Decreto Municipal 310/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3- 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.

8.4- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.5- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.6- 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.



8.7- DO PREPOSTO

- a) 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.
- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.
- c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;
- d) 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.
- e) 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 por e-mail, para esse fim.
- f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.8- Rotinas de Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021 e Decreto 310/2023.

8.9- Fiscalização Técnica

8.9.1- O fiscal técnico do contrato será o Sr Gabriel Gefer Esteves Ruas, e 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.

- a) A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- b) Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- c) O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- d) O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- e) A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- f) Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- g) É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- h) O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- i) A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- j) A conformidade da técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- k) A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- l) O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- m) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- n) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- o) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- p) As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- q) O fiscal técnico do contrato anotarà 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.
- r) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- s) 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.
- t) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- u) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- v) Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



8.10 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

8.10.1- Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
 - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio de alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

8.11 - DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

8.11.1- O gestor do Contrato será a Sr. Ítalo Oliveira Mendes, Secretário Municipal de Turismo, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



8.12 - Do recebimento

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo⁴.
- b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- c) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- d) Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:
- e) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- f) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- g) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- h) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- i) O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.
- j) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- k) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- l) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.
- m) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.
- n) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- o) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

⁴Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- p) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- q) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão
- r) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- s) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- t) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1- O recebimento dos serviços será feito pelo Departamento de Turismo do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

10.1.1- Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

10.1.2- Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

10.1.3- Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

10.2- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada à observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3- Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos serviços efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2- Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3- A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado por servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.4- Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.5- A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.6- Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

11.7- O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

11.8- admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - AÇÕES MITIGADORES DOS IMPACTOS AMBIENTAIS NEGATIVOS

12.1- Utilização preferencial de materiais digitais para reduzir consumo de papel, incentivo a encontros virtuais, diminuindo deslocamentos e emissões de CO₂ e compromisso do prestador de serviços com boas práticas socioambientais..

Este documento foi assinado digitalmente por Jadilson Ferreira Borges. Este documento foi assinado eletronicamente por DIÉGO ANTONIO BRAGA FAGUNDES. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://verifsign.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 4115-4E1B-C237-E0E4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

14.1- As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2- E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Grão Mogol/MG, 22 de agosto de 2025.

PELO CONTRATANTE:

Diêgo Antonio Braga Fagundes.
Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:

Jadilson Borges Ferreira
p/Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas de Minas Gerais - SEBRAE/MG

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____

Este documento foi assinado digitalmente por Jadilson Ferreira Borges. Este documento foi assinado eletronicamente por DIÊGO ANTONIO BRAGA FAGUNDES.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://vertsign.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 4115-4E1B-C237-E0E4.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal Vertsign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://vertsign.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/4115-4E1B-C237-E0E4> ou vá até o site <https://vertsign.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 4115-4E1B-C237-E0E4



Hash do Documento

C4F184A4DBC9532EFA782116F24D44F110E520518FEB566BB20AE683B9268EC6

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/09/2025 é(são) :

- DIÊGO ANTONIO BRAGA FAGUNDES - ***.527.06*-** em 22/09/2025 19:35 UTC-03:00
Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Mon Sep 22 2025 19:35:08 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Location not shared by user.

IP 177.185.71.18

Identificação: Por email: gabinete@graomogol.mg.gov.br

Assinatura:

❖

Hash Evidências:

E0727BD29E571D7A8C82CC9F678BCC08BCA1EBFD5403B7FD41EF43A26028CAE5

- Jadilson Ferreira Borges - ***.286.04*-** em 22/09/2025 16:03 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

