



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 074/2026**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 010/2026**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 060/2026**

O **MUNICÍPIO DE PONTÃO/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 92.451.152/0001-29, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Luis Fernando Pereira da Silva doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa **EXECUTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 52.469.941/0001-72, com sede na Rua Armínio da Silva, 1069, Sala 101, Centro, na cidade de Sarandi/RS, neste ato representada por sua representante legal, SUELEN CRISTINE BENIN, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 020.\*\*\*.950-\*\*, doravante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, pactuam o presente Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação n.º 010/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

**1.1** Constitui objeto do presente contrato, a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo junto aos Setores de Compras e Licitações do Município de Pontão/RS, com a utilização de sistema eletrônico integrado para gerenciamento dos processos licitatórios.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:**

**2.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Lei 14.133/2021.

**2.2** Os serviços serão executados pela empresa contratada, de forma contínua, mediante a disponibilização de suporte técnico especializado, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas entre atividades presenciais e remotas, conforme a necessidade da Administração.



**2.3** Parte da carga horária semanal será cumprida de forma presencial nas dependências da Prefeitura Municipal, em dias previamente ajustados com a Administração, para acompanhamento direto das demandas, orientação aos servidores, organização dos processos licitatórios, conferência documental e suporte nas fases internas dos procedimentos.

**2.4** A contratada prestará assessoramento na condução dos processos licitatórios, incluindo planejamento das contratações, elaboração e revisão de termos de referência, editais, avisos, atas e demais documentos pertinentes, observando a legislação vigente.

**2.5** A contratada disponibilizará e prestará suporte quanto à utilização de sistema eletrônico para gerenciamento dos processos licitatórios, promovendo a organização, controle, tramitação e armazenamento das informações, garantindo maior eficiência e rastreabilidade.

**2.6** A contratada prestará orientação permanente aos servidores envolvidos, contribuindo para a capacitação prática da equipe e para a correta execução das atividades relacionadas às compras públicas.

**2.7** A contratada deverá apresentar relatórios mensais à administração, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, dos processos acompanhados e das orientações prestadas, de modo a possibilitar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução dos serviços.

**2.8** A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, com experiência comprovada na área de compras públicas e licitações, aptos a atuar no suporte técnico-administrativo dos procedimentos licitatórios e contratuais.

**2.9** A contratada deverá assegurar que os profissionais designados possuam conhecimento atualizado da legislação e das normas aplicáveis às contratações públicas, especialmente da lei federal nº 14.133/2021, bem como das regulamentações correlatas e dos entendimentos dos órgãos de controle.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**



**3.1** O valor total do presente Contrato é de R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais), sendo R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais) mensais, incluídos todos os custos e encargos necessários à execução, conforme proposta, com nota fiscal, alimentação, transporte e hospedagem inclusas, conforme abaixo:

Item	Descrição	Hora	Ref.	Qtde	Valor da hora (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor total anual (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo junto aos Setores de Compras e Licitações do Município de Vista Alegre/RS, com a utilização de sistema eletrônico integrado para gerenciamento dos processos licitatórios./.	20h semanais	Mês	12	175,00	14.000,00	168.000,00

**3.2** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal e atesto de conformidade emitido pelo Fiscal do Contrato, conforme Decreto Municipal 1889/2025.

**3.3** Havendo apontamento de desconformidade, o prazo de pagamento fica suspenso até a regularização.

**3.4** As despesas correrão por conta da dotação:

0301 04 122 0002 2005 1567.9 ADMINISTRACAO

0301 04 122 0002 2005 33903900000000 1500 O 2064.8 OUTR.SERVIC.TER

0301 04 122 0002 2005 33903905000000 1500 E 2074.5 SERVICOS TECNIC

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**4.1** Gestor e fiscal do contrato: Luciane Bevilaqua, Secretária Municipal de Administração.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES ESSENCIAIS**



**5.1** Da CONTRATADA: executar conforme escopo e prazos; corrigir falhas sem ônus; responder por danos; manter condições exigidas no processo; disponibilizar responsável técnico, quando aplicável.

**5.2** Da CONTRATANTE: fornecer informações necessárias; fiscalizar; atestar; pagar na forma ajustada.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, RE Pactuação OU REAJUSTE:**

**6.1** Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**6.2.** Adotar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), para fins de reajuste geral de reposição

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES:**

**7.1** O inadimplemento sujeita a CONTRATADA, garantido contraditório e ampla defesa, às sanções da Lei 14.133/2021, conforme gravidade (advertência, multa, impedimento e declaração de inidoneidade).

**7.2** Multa moratória: 0,5% do valor do contrato.



## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO:**

**8.1** O contrato poderá ser extinto nas hipóteses legais, inclusive por descumprimento, interesse público motivado ou caso fortuito/força maior, quando aplicável.

## **8. CLÁUSULA NONA – DO FORO (art. 92, §1º):**

**9.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Passo Fundo/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pontão/RS, 18 de março de 2026.

**LUIS FERNANDO PEREIRA DA  
SILVA**

Prefeito Municipal  
Contratante

**EXECUTA ASSESSORIA E  
CONSULTORIA LTDA**

CNPJ nº 52.469.941/0001-72  
Contratada

**LUCIANE BEVILAQUA**

Secretária Municipal da Administração  
Gestora e Fiscal Do Contrato

## **TESTEMUNHAS:**

Nome: Paulo Cesar Copini

CPF: 9\*\*.\*\*\*.\*\*\*-53

Nome: Elair Fridalina Vian

CPF: 5\*\*.\*\*\*.\*\*\*-30