

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE VALOR Nº 016/2026 EXECUTIVO
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei
14.133/2021

O MUNICÍPIO DE CAÇU-GO, com sede nesta cidade, Rua Manoel Franco, n. 695, Centro, Caçu/GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.164.292/0001-60, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo **Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021**, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 15/10/2026, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
A PROPOSTA PODERÁ SER ENTREGUE PESSOALMENTE NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS OU NO ENDEREÇO ELETRÔNICO:	compras@cacu.go.gov.br
LINK DO EDITAL:	https://acessoainformacao.cacu.go.gov.br/cidadao/informacao/mp/id=10

1.- DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA FINS DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS, OBJETIVANDO A LIBERAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS E DE BANCADA; ELABORAÇÃO E INSERÇÃO DE PROJETOS JUNTO AO PORTAL DOS CONVÊNIOS TRANSFEREGOV COM ENGENHEIRO CIVIL TÉCNICO RESPONSÁVEL (PLATAFORMA MAIS BRASIL), SIGA (FUNASA) E SGTVI/ SIGSDH (ASSITÊNCIA SOCIAL), BEM COMO A CONFEÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO, CARTAS-CONSULTA E DEMAIS INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO DE RECURSOS, JUNTO AOS ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL; ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DOS ÓRGÃOS FEDERAL, NO QUE SE REFERE ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS E A RESOLUTIVIDADE DE PENDÊNCIAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇU/GO, NO PERÍODO DE 12 MESES..

1.1 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.1.1** – ANEXO I – **TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 1.1.2** – ANEXO II – **MODELO DE PROPOSTA;**

1.2.1. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

1.2.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.2.1.2. Sustentabilidade: atender as exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

2.- DO VALOR ESTIMADO E OS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

2.1- O valor global estimado para contratação é de R\$ 57.150,00 (cinquenta e sete mil e cento e cinquenta reais).

2.2- A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos próprios atendidos pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
01.52.04.122.0645.2.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. 3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

3.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1 A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: compras@cacu.go.gov.br ou entregues no departamento de compras, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 016/2026 EXECUTIVO**.

3.2 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **Dia 15/10/2026, ÀS 17:00 HORAS**

4.0 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA:

4.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **Cartão CNPJ**;

4.1.2 **Contrato Social** em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; **Estatuto Social** devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI**;

4.1.3 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.1.4 Regularidade perante a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.5 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.1.6 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.1.7 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

-
- 4.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.1.9 Certidão (ões) ou atestado (s) de capacidade técnica (s), emitido (s) em nome da empresa licitante, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação
- 4.2 Proposta de Preço/Cotação:
- 4.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 4.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.
- 4.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 5.1 Poderá a Prefeitura Municipal revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado;
- 5.2 A Prefeitura deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 5.3 A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 5.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo pormotivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura Municipal.

Caçu (GO), 07 de outubro de 2026.

HAROLDO ANDRÉ BERNARDES
GESTOR MUNICIPAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**MUNICÍPIO DE CAÇU – ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU/GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1. IDENTIFICAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU/GO
UNIDADE REQUISITANTE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: CLAUDIA NORBERTA DA SILVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 016/2026
DATA: 07/10/2026

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA FINS DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS, OBJETIVANDO A LIBERAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS E DE BANCADA; ELABORAÇÃO E INSERÇÃO DE PROJETOS JUNTO AO PORTAL DOS CONVÊNIOS TRANSFEREGOV COM ENGENHEIRO CIVIL TÉCNICO RESPONSÁVEL (PLATAFORMA MAIS BRASIL), SIGA (FUNASA) E SGTVI/ SIGSDH (ASSITÊNCIA SOCIAL), BEM COMO A CONFECÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO, CARTAS-CONSULTA E DEMAIS INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO DE RECURSOS, JUNTO AOS ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL; ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DOS ÓRGÃOS FEDERAL, NO QUE SE REFERE ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS E A RESOLUTIVIDADE DE PENDÊNCIAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇU/GO, NO PERÍODO DE 12 MESES.**

2.3. A contratação deverá atender às necessidades dos diversos órgãos, secretarias, departamentos, unidades e locais de trabalho vinculados ao Município de Caçu/GO, conforme demanda da Administração.

Os serviços a serem contratados referem-se à:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA FINS DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS, OBJETIVANDO A LIBERAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS E DE BANCADA; ELABORAÇÃO E INSERÇÃO DE PROJETOS JUNTO AO PORTAL DOS CONVÊNIOS TRANSFEREGOV COM ENGENHEIRO CIVIL TÉCNICO RESPONSÁVEL (PLATAFORMA MAIS BRASIL), SIGA (FUNASA) E SGTVI/ SIGSDH (ASSITÊNCIA SOCIAL), BEM COMO A CONFECÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO, CARTAS-CONSULTA E DEMAIS INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO DE RECURSOS, JUNTO AOS ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL; ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DOS ÓRGÃOS FEDERAL, NO QUE SE REFERE ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS E A RESOLUTIVIDADE DE PENDÊNCIAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇU/GO, NO PERÍODO DE 12 MESES	MESES	12

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

a). Considerando o Art. 75, II da lei 14.133/2021 que autoriza dispensa de licitação em:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), qual foi atualizado ao novo valor de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), nos termos do Decreto nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025, no caso de outros serviços e compras;

(...)

3.1. A contratação será realizada com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

3.2. A contratação justifica-se pela necessidade de o Município de Caçu/GO dispor de suporte técnico especializado para ampliar a capacidade de captação de recursos públicos e garantir o adequado acompanhamento dos instrumentos celebrados com órgãos federais e estaduais.

3.3. A crescente complexidade dos sistemas eletrônicos governamentais, a necessidade de observância de prazos, a elaboração de projetos e planos de trabalho e o acompanhamento das prestações de contas exigem conhecimento técnico específico e experiência na área.

3.4. A contratação permitirá maior eficiência na elaboração e acompanhamento de propostas, convênios, contratos de repasse e demais instrumentos de transferência, bem como na identificação e resolução de pendências que possam comprometer a liberação ou execução dos recursos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria em gestão pública, captação de recursos e acompanhamento de transferências governamentais, durante o período de 12 (doze) meses.

4.2. Os serviços compreenderão, entre outras atividades:

- elaboração e acompanhamento de projetos;
- acompanhamento de emendas parlamentares;
- elaboração e inserção de propostas no Transferegov.br;
- acompanhamento de projetos junto à FUNASA e demais órgãos competentes;
- apoio nos sistemas relacionados à assistência social;
- elaboração de planos de trabalho;
- elaboração de cartas-consulta;
- elaboração de documentos e instrumentos necessários à solicitação de recursos;
- acompanhamento de convênios e contratos de repasse;
- alimentação dos sistemas oficiais;
- acompanhamento das prestações de contas;
- resolução e acompanhamento de pendências;
- apoio técnico em projetos de engenharia;
- disponibilização de engenheiro civil responsável técnico, quando necessário;
- orientação e suporte aos servidores municipais.

5. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO

5.1. AS LICITANTES INTERESSADAS DEVERÃO FORNECER OS SERVIÇOS ABAIXO RELACIONADOS, COM AS SEGUINTE QUANTIDADES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

ITEM	QTD	UNIDADE	OBJETO	VALOR ESTIMADO
01	12	MESES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA FINS DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS, OBJETIVANDO A LIBERAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS E DE BANCADA; ELABORAÇÃO E INSERÇÃO DE PROJETOS JUNTO AO PORTAL DOS CONVÊNIOS TRANSFEREGOV COM ENGENHEIRO CIVIL TÉCNICO RESPONSÁVEL (PLATAFORMA MAIS BRASIL), SIGA (FUNASA) E SGTV/ SIGSDH (ASSISTÊNCIA SOCIAL), BEM COMO A CONFEÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO, CARTAS-CONSULTA E DEMAIS INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO DE RECURSOS, JUNTO AOS ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL; ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DOS ÓRGÃOS FEDERAL, NO QUE SE REFERE ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS E A RESOLUTIVIDADE DE PENDÊNCIAS.	R\$ 57.150,00
VALOR ESTIMADO TOTAL				R\$ 57.150,00

5.1.1. – O valor médio global estimado é de **R\$ 57.150,00** (cinquenta e sete mil e cento e cinquenta reais), conforme apresentado neste termo.

5.1.2 O valor global estimado será definido mediante pesquisa de preços realizada pela Administração, observando os parâmetros estabelecidos na legislação aplicável.

5.1.5. – O preço deverá ser cotado considerando-se quaisquer valores gastos ou despesas, seguros, transporte, tributos e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na execução dos serviços.

5.1.6 - A proposta de preços deverá apresentar prazo de validade mínima de 12 meses.

5.2. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- Sustentabilidade: atender as exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

6.1. Captação de recursos

- levantamento e acompanhamento de oportunidades de captação de recursos;
- acompanhamento de emendas parlamentares individuais e de bancada;
- apoio na articulação técnica necessária à formalização das demandas;

d) acompanhamento dos procedimentos necessários à liberação dos recursos.

6.2. Elaboração de projetos

- a) elaboração e acompanhamento de projetos destinados à captação de recursos;
- b) elaboração de propostas e documentos técnicos;
- c) elaboração de planos de trabalho;
- d) elaboração de cartas-consulta;
- e) elaboração de justificativas e demais documentos necessários;
- f) adequação das propostas às exigências dos órgãos concedentes.

6.3. Transferegov.br

A contratada deverá prestar suporte na elaboração, cadastramento, inserção, acompanhamento e atualização de propostas e instrumentos no **Transferegov.br**, inclusive:

- cadastramento de propostas;
- inserção de documentos;
- preenchimento de planos de trabalho;
- acompanhamento de análises;
- atendimento às diligências;
- acompanhamento da aprovação;
- acompanhamento da execução;
- acompanhamento da prestação de contas;
- resolução de pendências

6.4. Engenharia

Quando a demanda envolver obras ou serviços de engenharia, a contratada deverá disponibilizar **engenheiro civil devidamente habilitado**, responsável pelos serviços técnicos de sua competência, incluindo, conforme a necessidade:

- elaboração ou análise de projetos;
- elaboração de memoriais e documentos técnicos;
- apoio na elaboração de planilhas orçamentárias;
- acompanhamento técnico de propostas;
- atendimento às diligências dos órgãos concedentes;
- emissão dos documentos de responsabilidade técnica legalmente exigíveis.

Os serviços privativos de engenharia deverão ser realizados por profissional legalmente habilitado, observando-se as normas do CREA e demais regulamentações aplicáveis.

6.5. FUNASA e órgãos federais

A contratada deverá prestar suporte técnico no acompanhamento de projetos e demandas junto à FUNASA e demais órgãos federais, incluindo:

- inserção de documentos;
- acompanhamento de propostas;
- atendimento de diligências;
- acompanhamento de análises;
- resolução de pendências;
- acompanhamento da execução e prestação de contas.

6.6. Assistência Social

A contratada deverá prestar suporte técnico nos sistemas e instrumentos relacionados à assistência social, inclusive **SGTV/SIGSDH**, ou outros sistemas que venham a substituí-los ou complementá-los durante a vigência contratual.

6.7. Prestação de contas

A contratada deverá prestar assessoria na alimentação, acompanhamento e atualização dos sistemas relacionados às prestações de contas, incluindo:

- inserção de documentos;

- acompanhamento de prazos;
 - identificação de pendências;
 - atendimento de diligências;
 - elaboração de respostas técnicas;
 - acompanhamento da análise pelos órgãos competentes;
- adoção das providências necessárias à resolução das pendências.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 8.1. Formalizando o **CONTRATO**, a vigência do mesmo será a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei caso haja interesse entre as partes;
- 8.2. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se cabível, nos termos da legislação aplicável e mediante justificativa da Administração.;
- 8.3. A recusa injustificada do **CONTRATADO** em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/21;
- 8.4. A vigência poderá ser prorrogada nas hipóteses legalmente admitidas, desde que demonstrada a necessidade e a vantajosidade para a Administração.

9. DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

- 9.1. Os serviços serão executados de forma contínua durante a vigência contratual, mediante atendimento presencial e/ou remoto, conforme a natureza da demanda.
- 9.2. A contratada deverá prestar suporte sempre que solicitada pela Administração, especialmente quando houver:
- abertura de programas;
 - apresentação de propostas;
 - publicação de emendas;
 - diligências;
 - prazos para inserção de documentos;
 - prestação de contas;
 - pendências nos sistemas;
 - necessidade de informações técnicas.
- 9.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com cronograma estabelecido pela Administração e pela contratada, observando os prazos definidos no contrato e nas ordens de serviço.
- 9.4. Os documentos técnicos deverão ser entregues dentro dos prazos estabelecidos pelo Município.
- 9.5. A fiscalização e aceitação dos serviços serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, da Secretaria solicitante, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;
- 9.6. Só serão aceitos os fornecimentos dos serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos serviços cujas condições de não sejam satisfatórias para administração;

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. A contratada deverá apresentar documentação comprobatória de sua capacidade técnica, conforme definido no procedimento de contratação, podendo ser exigidos:

- atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto;
- comprovação de registro ou inscrição da empresa, quando legalmente exigível;
- comprovação de profissional habilitado para atividades de engenharia;
- comprovação de vínculo do profissional responsável técnico com a empresa, na forma admitida pela legislação;
- registro no CREA, quando exigível;
- documentação relativa à responsabilidade técnica dos serviços de engenharia, quando aplicável.

11. DOS REQUISITOS DA CONTRATADA

11.1. A empresa deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, mediante documentação exigida no procedimento de contratação.

11.2. Deverá possuir profissionais capacitados para execução das atividades, incluindo, quando necessário, **engenheiro civil devidamente habilitado**.

11.3 A contratada deverá manter durante toda a execução contratual equipe compatível com as necessidades do Município.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- 12.1. Executar os serviços com zelo, eficiência e qualidade;
- 12.2. Manter profissionais qualificados para execução do objeto;
- 12.3. Acompanhar os prazos dos instrumentos sob sua responsabilidade;
- 12.4. Manter atualizados os sistemas pertinentes;
- 12.5. Comunicar imediatamente ao Município qualquer pendência ou situação que possa comprometer a execução dos instrumentos;
- 12.6. Atender às solicitações da Administração;
- 12.7. Manter sigilo sobre informações e documentos aos quais tenha acesso;
- 12.8. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da execução dos serviços;
- 12.9. Disponibilizar engenheiro civil habilitado quando necessário às atividades de sua competência;
- 12.10. Fornecer relatórios e informações sobre os serviços realizados sempre que solicitados;
- 12.11. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento dos serviços e ou objetos, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes expedidas pelo Poder Público;
- 12.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo fiscal da Contratante, nos termos constantes do contrato/Ata ou instrumento substitutivo;
- 12.13. A Contratada obriga-se a prestar os serviços/ fornecer as mercadorias, nas mesmas condições e com o mesmo desconto, durante todo o prazo de validade do contrato/Ata, no local e na quantidade especificada na Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento correspondente;
- 12.14. Toda a execução do trabalho pela Contratada deverá ser acompanhada de profissional (is) tecnicamente habilitado;
- 12.15. Deverá comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o cumprimento dos serviços e ou entrega dos objetos, tão logo esta seja

verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante, em até 48 (quarenta e oito) horas, antes do prazo previsto para a entrega;

12.16. A inadimplência das obrigações com encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto licitado.

12.17. Deverá arcar com todos os ônus necessários a completa execução dos serviços que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à execução, inclusive licença em repartições públicas, registros, frete e demais atos pertinentes;

12.18. Responder integralmente, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer os seus empregados, terceiros ou ao Município de Caçu, em razão de acidentes, de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de execução dos seus serviços;

12.19. Manter durante a execução do Contrato/Ata, todas as condições de habilitação exigidas para contratação na legislação em vigor.

12.20. A detentora da Ata/Contrato fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento da quantidade total adjudicada

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Município:

13.1. Fornecer documentos e informações necessários à execução dos serviços;

13.2. Disponibilizar os acessos aos sistemas oficiais, quando cabível;

13.3. Indicar servidor responsável pelo acompanhamento do contrato;

13.4. Analisar e fornecer, em tempo hábil, documentos solicitados pela contratada;

13.5. Efetuar os pagamentos devidos conforme estabelecido no contrato;

13.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

13.7. Efetuar os pagamentos após a comprovação da execução;

13.8. Comunicar eventuais irregularidades à contratada;

13.9. Fornecer condições necessárias para execução dos serviços.

13.10. Proceder, sempre que julgar necessário, a análise (teste de qualidade) dos serviços/objetos fornecidos pela Contratada para fins de verificação de qualidade.

13.11. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço/objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

13.12. Notificar a Contratada detentora, por escrito, de eventuais anormalidades de qualquer espécie, para prestar os esclarecimentos necessários e determinar prazo para a correção das irregularidades ou defeitos encontrados.

13.13. Não aceitar, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo Município.

14.2. Compete ao fiscal:

- acompanhar os serviços;
- verificar o cumprimento das obrigações;

- conferir os documentos entregues;
- atestar os serviços efetivamente realizados;
- registrar ocorrências;
- solicitar correções quando necessárias.

14.3. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida pelo respectivo gestor de contratos da Secretaria, quem compete dirimir quaisquer dúvidas que surgirem no curso do fornecimento.

14.4. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratada, ao qual ao Contratante competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Contratada;

14.5. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

14.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora/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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

14.7. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado **mensalmente**, mediante apresentação da nota fiscal e comprovação da efetiva prestação dos serviços no período, acompanhada do relatório das atividades realizadas, após o atesto do fiscal do contrato.

15.2. Os pagamentos serão efetuados em parcela única através de transferência bancária, pix ou boleto, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. os pagamentos serão realizados contra apresentação: Os pagamentos serão efetuados 15 (quinze) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **30 (trinta)** dias após a data de sua apresentação válida.

15.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.4. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

15.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

16. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

16.1. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

16.2. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento.

17.. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios atendidos pelas seguintes dotações:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO
01.52.04.122.0645.2.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. 3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

18. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

18.1. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos casos de (I) dispensa de licitação em razão de valor, bem como, em (II) compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

18.2. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da referida Lei.

18.3. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e sua equipe.

18.4. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para

participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE, bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

18.5. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Contratante, e para pagamento no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de sua emissão.

18.6. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município, tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

18.7. Caso não ocorra o pagamento da multa da penalidade, será realizada a declaração de inidoneidade para não licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.8. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

18.9. As comunicações entre o CONTRATANTE e o interessado serão realizadas através do e-mail, telefone ou ato presencial, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por estes meios.

19. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

19.1. Em caso de não envio da documentação de habilitação, inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, não prestação de garantia do material, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativa, garantida prévia defesa:

I - Advertência - Multas:

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso, por dia de atraso na entrega do material, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.
- b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Termo de Referência, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
- c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a Nota de Empenho ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Projeto Básico.
- d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada, garantida a prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;
- e) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do material no prazo determinado, caso não esteja de acordo com a especificação exigida no Projeto Básico, limitada a incidência a 20 (vinte) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida; Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 02 (dois) anos, incorrerá também nesta penalidade a licitante que,

convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.

19.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da respectiva intimação.

19.3. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas aqui estipuladas e também previstas na Lei 14.133/21.

19.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente, com a inscrição na Dívida Ativa do Município.

20. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. A seleção da empresa será realizada conforme a modalidade e o procedimento de contratação definidos pela Administração, observando-se a legislação vigente.

20.2. Deverão ser observados os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme aplicável.

20.3. A proposta deverá apresentar os preços de forma global.

21. SUSTENTABILIDADE

21.1. Sempre que possível, deverão ser priorizados documentos em meio eletrônico, reduzindo o consumo de papel.

21.2. A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, especialmente quanto ao uso racional de materiais e recursos.

22. MATRIZ DE RISCOS

RISCO	RESPONSÁVEL	MEDIDA PREVENTIVA
Informações insuficientes sobre os setores	Município	Disponibilizar informações e documentos existentes
Atraso na execução	Contratada	Cronograma e acompanhamento pelo fiscal
Documento técnico inadequado	Contratada	Exigência de profissionais habilitados e revisão técnica
Alteração das condições de trabalho	Município/Contratada	Atualização dos documentos quando necessária
Ausência de profissional habilitado	Contratada	Manutenção de equipe qualificada
Perícia não realizada após solicitação	Contratada	Controle de solicitações e prazo de atendimento
Vazamento de informações médicas	Contratada	Sigilo profissional e controle de acesso

23. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO:

23.1. No interesse da Contratada o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

23.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

23.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

24. DO ORÇAMENTO PRÉVIO:

24.1. Deverá ser realizada pesquisa de preços de mercado, bem como, por se tratar de dispensa de licitação, junto a fornecedores do ramo, ainda, se possível, comparação com o preço praticado em outras contratações realizadas pela administração pública.

25. RESULTADOS PRETENDIDOS

25.1. Com a contratação, pretende-se:

- ampliar a capacidade do Município na captação de recursos;
- aumentar o aproveitamento de emendas parlamentares;
- melhorar a qualidade dos projetos e planos de trabalho;
- reduzir erros e inconsistências nos sistemas governamentais;
- evitar perda de prazos;
- reduzir pendências em convênios e instrumentos de transferência;
- melhorar os índices de execução e prestação de contas;
- proporcionar maior eficiência na gestão dos recursos públicos;
- fortalecer a capacidade técnica da Administração Municipal;
- assegurar maior regularidade na execução dos instrumentos firmados

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis, mantendo durante toda a vigência contratual as condições necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência, à proposta apresentada e ao contrato.

26.2. Qualquer alteração na execução dos serviços deverá ser previamente autorizada pela Administração.

26.3. Os serviços deverão ser prestados de forma a assegurar continuidade, eficiência, qualidade e acompanhamento permanente das demandas do Município relacionadas à captação de recursos e gestão dos instrumentos de transferência.

26.4. As situações não previstas neste Termo de Referência serão solucionadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

27. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA:

27.1. O presente Termo de Referência foi elaborado sob a responsabilidade da Secretaria de Administração.

Caçu (GO), 07 de outubro de 2026.

CLAUDIA NORBERTA DA SILVA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SOLICITANTE

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

**DISPENSA DE VALOR Nº 016/2026 EXECUTIVO
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA FINS DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS, OBJETIVANDO A LIBERAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS E DE BANCADA; ELABORAÇÃO E INSERÇÃO DE PROJETOS JUNTO AO PORTAL DOS CONVÊNIOS TRANSFEREGOV COM ENGENHEIRO CIVIL TÉCNICO RESPONSÁVEL (PLATAFORMA MAIS BRASIL), SIGA (FUNASA) E SGTIV/ SIGSDH (ASSITÊNCIA SOCIAL), BEM COMO A CONFECCÃO DE PLANOS DE TRABALHO, CARTAS-CONSULTA E DEMAIS INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO DE RECURSOS, JUNTO AOS ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL; ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DOS ÓRGÃOS FEDERAL, NO QUE SE REFERE ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS E A RESOLUTIVIDADE DE PENDÊNCIAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CAÇU/GO, NO PERÍODO DE 12 MESES.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA FINS DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS, OBJETIVANDO A LIBERAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS E DE BANCADA; ELABORAÇÃO E INSERÇÃO DE PROJETOS JUNTO AO PORTAL DOS CONVÊNIOS TRANSFEREGOV COM ENGENHEIRO CIVIL TÉCNICO RESPONSÁVEL (PLATAFORMA MAIS BRASIL), SIGA (FUNASA) E SGTIV/ SIGSDH (ASSITÊNCIA SOCIAL), BEM COMO A CONFECCÃO DE PLANOS DE TRABALHO, CARTAS-CONSULTA E DEMAIS INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO DE RECURSOS, JUNTO AOS ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL; ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DOS ÓRGÃOS FEDERAL, NO QUE SE REFERE ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS E A RESOLUTIVIDADE DE PENDÊNCIAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CAÇU/GO, NO PERÍODO DE 12 MESES.	MESES	12		
TOTAL GERAL:					

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 dias

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

Razão social:

Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Caçu/GO, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Responsável _____

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

PODER EXECUTIVO

**AVISO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO DISPENSA DE
VALOR Nº 016/2026 - EXE**

O MUNICÍPIO DE CAÇU-GO, com sede nesta cidade, Rua Manoel Franco, n. 695, Centro, Caçu/GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.164.292/0001-60. Tipo: **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**. Amparo legal: **LEI 14.133/2021, ART. 75, II**. Data de início de apresentação de propostas: 09/10/2026 10:00 (horário de Brasília). Data de encerramento de propostas: 15/10/2026 17:00 (horário de Brasília). Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA FINS DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS, OBJETIVANDO A LIBERAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS E DE BANCADA; ELABORAÇÃO E INSERÇÃO DE PROJETOS JUNTO AO PORTAL DOS CONVÊNIOS TRANSFEREGOV COM ENGENHEIRO CIVIL TÉCNICO RESPONSÁVEL (PLATAFORMA MAIS BRASIL), SIGA (FUNASA) E SGTVI/ SIGSDH (ASSITÊNCIA SOCIAL), BEM COMO A CONFECÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO, CARTAS-CONSULTA E DEMAIS INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO DE RECURSOS, JUNTO AOS ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL; ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DOS ÓRGÃOS FEDERAL, NO QUE SE REFERE ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS E A RESOLUTIVIDADE DE PENDÊNCIAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇU/GO, NO PERÍODO DE 12 MESES. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 57.150,00 cinquenta e sete mil e cento e cinquenta reais). E-mail para envio da proposta e documentação: compras@cacu.go.gov.br. Mais Informações: (64) 3656-6000. Caçu, 08 de outubro de 2026. HÉLIDA NUNES DE SOUSA GUIMARÃES, Agente de Contratação.**

HÉLIDA NUNES DE SOUSA GUIMARÃES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO