

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE MANICORÉ** realizará procedimento de **Dispensa de Licitação**, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

Órgão/Entidade:	Município de Manicoré
Secretaria Demandante:	Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – SEMPLAF
Processo Administrativo nº:	010/2026
Modalidade:	Dispensa de Licitação
Fundamento Legal:	Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021
Critério de Julgamento:	Menor preço global
E-mail para envio das propostas:	pmm.epl2021@gmail.com
Data de início do recebimento das propostas:	16/06/2026
Data limite para recebimento das propostas:	22/06/2026, até às 14h00min.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Este Aviso de Dispensa tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios geridos por meio da plataforma Transferegov.br, compreendendo suporte nas fases de cadastramento de propostas, adequação de planos de trabalho, acompanhamento da execução, inserção de dados e elaboração da prestação de contas.

1.2. A contratação observará o critério de julgamento por menor preço global, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.3. O objeto será contratado conforme o seguinte detalhamento:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade estimada
01	Prestação de serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios operacionalizados por meio da plataforma Transferegov.br, compreendendo suporte nas fases de cadastramento de propostas, adequação de planos de trabalho, acompanhamento da execução, inserção de dados e elaboração da prestação de contas.	Meses	06

1.4. O critério de julgamento e seleção da melhor proposta será o de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e demais anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente Dispensa de Licitação dar-se-á mediante o envio da proposta comercial e da respectiva documentação de habilitação para o e-mail: pmm.cpl2021@gmail.com, dentro do prazo estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

2.2. Os interessados deverão atender integralmente aos procedimentos, condições, prazos, exigências e especificações previstos neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

2.3. O interessado será responsável pela veracidade das informações prestadas, pela autenticidade dos documentos apresentados e por qualquer ato praticado diretamente ou por seu representante no envio da proposta e da documentação, não cabendo ao Município de Manicoré responsabilidade por falhas decorrentes de envio incompleto, intempestivo, incorreto ou por terceiros não autorizados.

2.4. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os fornecedores:

- a) que não atendam às condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) que se enquadrem nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:
 - I. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - II. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do

projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- III.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;
- IV.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de contratação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- V.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- VI.** pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.4.2. Aplica-se o disposto no inciso III do item 2.4 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.4.3. Também não poderão participar Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

2.5. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, considerando que o objeto possui escopo delimitado, valor compatível com contratação direta e natureza técnica especializada, podendo ser executado por uma única empresa especializada, sem necessidade de união de esforços entre duas ou mais pessoas jurídicas.

2.6. Não será permitida a participação de cooperativas, tendo em vista a natureza técnica especializada dos serviços, a necessidade de responsabilidade direta da contratada, a continuidade do

suporte técnico, o sigilo das informações acessadas e o controle de acesso à plataforma Transferegov.br.

2.7. A participação no procedimento implica a aceitação integral e irreatável das condições previstas neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DA PROPOSTA

3.1. A participação do fornecedor na presente Dispensa de Licitação dar-se-á mediante o envio de proposta comercial, acompanhada da documentação exigida neste Aviso e em seus anexos, para o e-mail indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido no preâmbulo deste Aviso de Contratação Direta.

3.2. Após a divulgação deste Aviso de Contratação Direta, os interessados poderão encaminhar suas propostas à Administração, exclusivamente por e-mail, até a data e o horário limite definidos no preâmbulo deste Aviso, em atendimento ao disposto no art. 75, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

3.3. A proposta deverá conter a descrição do objeto ofertado, o valor unitário mensal, o valor global para o período de 06 (seis) meses, o prazo de validade e a identificação completa do fornecedor, conforme condições previstas neste Aviso e no Termo de Referência.

3.4. Cada fornecedor deverá encaminhar sua proposta dentro do prazo estabelecido. Caso o mesmo fornecedor envie mais de uma proposta, será considerada, para fins de análise e julgamento, a última proposta recebida dentro do prazo, salvo manifestação expressa em sentido diverso.

3.5. A proposta deverá conter declaração de que os preços ofertados compreendem a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive aqueles relacionados ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, quando aplicáveis, e demais obrigações legais vigentes na data de entrega da proposta.

3.6. Todas as especificações do objeto constantes da proposta, especialmente o preço ofertado, vinculam a futura contratada.

3.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo remuneração dos profissionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas administrativas, infraestrutura de internet, equipamentos, sistemas,

suporte remoto e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

3.8. A apresentação da proposta implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos, especialmente o Termo de Referência, os documentos de habilitação exigidos, a minuta do contrato ou instrumento equivalente e demais documentos integrantes do processo de contratação.

3.9. Ao apresentar a proposta, o fornecedor assume o compromisso de executar os serviços nos termos deste Aviso e seus anexos, disponibilizando profissional técnico capacitado, estrutura de atendimento remoto, recursos tecnológicos e demais meios necessários à perfeita execução contratual, observadas as condições de sigilo, responsabilidade técnica, disponibilidade e conformidade exigidas para a operacionalização da plataforma Transferegov.br.

4. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas recebidas dentro do prazo estabelecido neste Aviso de Contratação Direta serão avaliadas pela Comissão de Licitação, com base no critério de **menor preço global**, observadas as condições, especificações, quantidades e exigências previstas neste Aviso, no Termo de Referência e nos demais anexos.

4.2. A Comissão de Licitação verificará a conformidade da proposta com o objeto pretendido, o atendimento às exigências estabelecidas, a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado da contratação e a observância das condições de execução previstas no Termo de Referência.

4.3. Será classificada em primeiro lugar a proposta que apresentar o **menor preço global**, desde que atenda integralmente às especificações do objeto, às condições de execução e às demais exigências previstas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

4.4. Caso a proposta melhor classificada, pelo critério de menor preço global, apresente valor superior ao estimado pela Administração, poderá ser realizada negociação com o respectivo fornecedor, visando à obtenção de condição mais vantajosa. Permanecendo o preço acima do valor estimado, ou sendo constatado preço manifestamente inexequível, condição incompatível com o Termo de Referência ou ausência de contemplação da execução integral dos serviços, a proposta será desclassificada.

4.5. A classificação da proposta não dispensa a análise da documentação de habilitação do fornecedor, que deverá comprovar o atendimento às condições jurídicas, fiscais, trabalhistas, técnicas e demais exigências previstas neste Aviso e na legislação aplicável.

4.6. Caso a proposta classificada em primeiro lugar não atenda às exigências deste Aviso ou o fornecedor não comprove sua habilitação, a Comissão de Licitação poderá analisar a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, até a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrado o prazo para envio das propostas, a Comissão de Licitação classificará as propostas recebidas pelo critério de **menor preço global**, verificando a conformidade da proposta melhor classificada quanto à adequação ao objeto, ao atendimento das condições previstas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, bem como à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado pela Administração.

5.2. Caso o valor da proposta mais bem classificada, pelo critério de menor preço global, esteja acima do valor estimado pela Administração, poderá ser realizada negociação com o respectivo fornecedor, visando à obtenção de condições mais vantajosas para o Município de Manicoré.

5.2.1. A negociação será realizada com o fornecedor que tenha apresentado a proposta mais bem classificada, podendo ser solicitada a apresentação de proposta ajustada, desde que observadas as condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

5.2.2. Caso o primeiro colocado, mesmo após negociação, permaneça com preço superior ao valor estimado ou tenha sua proposta desclassificada, a Comissão de Licitação poderá negociar com os demais fornecedores classificados, observada a ordem de classificação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado deverá ser registrado nos autos do procedimento de Dispensa de Licitação.

5.3. Estando o preço compatível com o valor estimado e atendidas as exigências deste Aviso quanto à proposta, esta será considerada aceita, ficando a contratação condicionada à análise e aprovação da documentação de habilitação do fornecedor.

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

- 5.5.** O critério de julgamento será o de **menor preço global**.
- 5.6.** Será desclassificada a proposta que:
- 5.6.1.** contiver vícios insanáveis;
 - 5.6.2.** não obedecer às especificações técnicas, condições de execução, quantidades e exigências previstas neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência ou em seus anexos;
 - 5.6.3.** apresentar preço manifestamente inexequível ou permanecer acima do valor estimado pela Administração, após eventual negociação;
 - 5.6.4.** não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.6.5.** apresentar desconformidade insanável com quaisquer exigências deste Aviso de Contratação Direta ou de seus anexos;
 - 5.6.6.** não contemplar a execução integral do objeto, considerando a natureza contínua e integrada dos serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios geridos por meio da plataforma Transferegov.br.
- 5.7.** Será considerada inexequível a proposta que não demonstre capacidade de cobrir os custos necessários à execução do objeto ou que apresente valores simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado, com a remuneração dos profissionais, encargos incidentes e demais custos indispensáveis à prestação dos serviços.
- 5.8.** Também poderá ser considerada inexequível a proposta que apresentar valores inferiores aos custos mínimos decorrentes de normas legais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, convenções coletivas de trabalho, quando aplicáveis, ou outros instrumentos normativos obrigatórios.
- 5.9.** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta ou necessidade de esclarecimentos complementares, a Comissão de Licitação poderá realizar diligências, solicitando ao fornecedor a comprovação da exequibilidade do preço ofertado.
- 5.10.** Erros formais ou materiais no preenchimento da proposta não constituirão, por si só, motivo para desclassificação, desde que possam ser sanados sem alteração da substância da proposta, sem majoração do preço global ofertado e sem prejuízo à isonomia entre os participantes.
- 5.11.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, a Comissão de Licitação poderá solicitar manifestação escrita da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – SEMPLAF ou de área técnica competente.

5.12. Caso a proposta melhor classificada seja desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, até a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta e na legislação aplicável.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação constam do Anexo I – Documentação Exigida para Habilitação deste Aviso de Contratação Direta e deverão ser apresentados pelo fornecedor detentor da proposta mais bem classificada, sem prejuízo da possibilidade de solicitação de documentos complementares pela Administração.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta mais bem classificada, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros, quando aplicável:

- a) Cadastro de Fornecedores do Município ou cadastro equivalente, quando houver;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica, poderá ser utilizada a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, sem prejuízo de outras verificações julgadas necessárias pela Administração.

6.2.2. A tentativa de burla às sanções aplicadas poderá ser verificada por meio da análise de vínculos societários, linhas de fornecimento similares, relação entre empresas, atuação em substituição a pessoa física ou jurídica sancionada, ou outros elementos que indiquem utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

6.2.3. Constatada possível restrição ou sanção impeditiva, o fornecedor será notificado para manifestação prévia, antes de eventual decisão pela sua inabilitação.

- 6.2.4.** Confirmada a existência de sanção impeditiva de participação ou contratação, o fornecedor será considerado inabilitado, por ausência de condição de participação.
- 6.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do fornecedor será verificada mediante análise da documentação apresentada, conforme exigências constantes deste Aviso de Contratação Direta, do Termo de Referência, do Anexo I e da legislação aplicável.
- 6.3.1.** É dever do fornecedor apresentar documentação válida e atualizada na data de sua análise, podendo a Administração realizar consultas aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, quando possível, para confirmação da regularidade.
- 6.3.2.** A ausência de apresentação de documento exigido, a apresentação de documento vencido ou em desacordo com as exigências deste Aviso poderá ensejar a inabilitação do fornecedor, salvo quando a Administração lograr êxito em obter certidão válida por meio de consulta a sítio eletrônico oficial.
- 6.4.** Havendo necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, esclarecimentos ou documentos necessários à confirmação daqueles já apresentados, o fornecedor poderá ser convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5.** Somente será exigida a apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à autenticidade, integridade ou validade do documento apresentado em meio eletrônico.
- 6.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabível, observadas as condições legais aplicáveis.
- 6.7.** Havendo necessidade de análise mais detalhada da documentação apresentada, a Comissão de Licitação poderá suspender temporariamente a análise do procedimento, registrando nos autos a respectiva justificativa e comunicando aos interessados, quando necessário.
- 6.8.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos, apresentar documentação em desacordo com este Aviso de Contratação Direta ou não atender às condições de participação e contratação previstas na legislação aplicável.
- 6.8.1.** Na hipótese de o fornecedor detentor da proposta melhor classificada não atender às exigências de habilitação, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a seleção de proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será considerado habilitado, prosseguindo-se com os demais atos necessários à conclusão do procedimento de contratação direta, inclusive registro do resultado, autorização da autoridade competente e providências de publicidade cabíveis.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA PUBLICIDADE

7.1. Após a análise das propostas e da documentação de habilitação, o resultado do procedimento de Dispensa de Licitação será registrado nos autos do processo administrativo, com a indicação do fornecedor selecionado, do valor da proposta aceita e da justificativa da escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.2. O resultado da contratação será lançado no **Portal de Compras Públicas**, para fins de registro, transparência e envio das informações ao **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, conforme exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. A autorização da contratação pela autoridade competente observará a regular instrução do processo, a compatibilidade do preço com o valor estimado, o atendimento das condições de habilitação e a observância das exigências previstas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

7.4. A contratação somente produzirá seus efeitos após a adoção das providências de publicidade cabíveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a conclusão do procedimento de Dispensa de Licitação, a seleção da proposta mais vantajosa, a habilitação do fornecedor e a autorização da autoridade competente, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta anexa a este Aviso de Contratação Direta.

8.2. O aceite da Nota de Empenho, do Termo de Contrato ou de instrumento equivalente, emitido em favor da empresa selecionada, implica o reconhecimento de que:

8.2.1. o referido instrumento está vinculado a este Aviso de Contratação Direta, ao Termo de Referência, à proposta apresentada e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2.2. a contratada se vincula integralmente à sua proposta e às condições, obrigações, prazos, especificações e exigências previstas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos;

8.2.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, sem prejuízo das demais disposições constantes do instrumento contratual.

8.3. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme previsto no Termo de Referência, abrangendo a prestação contínua dos serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios geridos por meio da plataforma Transferegov.br.

8.4. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, poderá ser exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação e contratação previstas neste Aviso de Contratação Direta, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante toda a vigência contratual.

8.5. A recusa injustificada do fornecedor selecionado em assinar o contrato, aceitar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, poderá ensejar a convocação do fornecedor subsequente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento de Dispensa de Licitação será divulgado pelos meios oficiais cabíveis, observadas as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser disponibilizado no Portal da Transparência do Município de Manicoré, no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados, caracterizando procedimento fracassado, a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente Aviso de Contratação Direta, com nova data para recebimento de propostas;

9.2.2. fixar prazo para que os fornecedores possam adequar suas propostas ou documentação de habilitação, conforme o caso, desde que a medida não comprometa a isonomia, a competitividade, a finalidade do procedimento e o interesse público;

9.2.3. adotar outras providências legalmente cabíveis para assegurar a contratação mais vantajosa para a Administração.

- 9.3.** Na hipótese de não comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, caracterizando procedimento deserto, a Administração poderá republicar o presente Aviso de Contratação Direta ou adotar outras providências cabíveis, devidamente justificadas nos autos do processo administrativo.
- 9.4.** Havendo necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste expressamente deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser observado o prazo indicado pela Comissão de Licitação ou pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as comunicações encaminhadas pela Administração, especialmente por meio do e-mail informado na proposta, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da inobservância de mensagens, solicitações, notificações ou prazos relacionados ao procedimento.
- 9.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a prática de ato previsto neste Aviso na data estabelecida, o prazo poderá ser prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário da Administração.
- 9.7.** Os horários estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta observarão o horário local do Município de Manicoré – Amazonas, inclusive para fins de recebimento de propostas, envio de documentos, comunicações e contagem de prazos.
- 9.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e registro nos autos do processo, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 9.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade do procedimento, a segurança da contratação e a seleção da proposta mais vantajosa.
- 9.10.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos, não sendo a Administração responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento de contratação direta.
- 9.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições do Termo de Referência quanto às especificações técnicas do objeto, condições de execução, recebimento e pagamento, e as disposições deste Aviso quanto às regras do procedimento de seleção.

9.12. Os atos relevantes do procedimento, inclusive análise das propostas, habilitação, eventual negociação, resultado e demais ocorrências, deverão ser registrados nos autos do processo administrativo.

9.13. Os fornecedores submetem-se às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como àquelas expressamente previstas no Termo de Referência, neste Aviso de Contratação Direta e no instrumento contratual.

9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;**
- b) **ANEXO II – Termo de Referência;**
- c) **ANEXO III – Modelo de Proposta de Preço;**
- d) **ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.**

Manicoré - Amazonas, 15 de junho de 2026.

AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO

Agente de Contratação Municipal

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66)

- 1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 1.2. Em se tratando de Microempendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual – CCMEI, com possibilidade de verificação de autenticidade.
- 1.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado, quando aplicável, de documento comprobatório de eleição ou designação dos seus atuais administradores.
- 1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias.
- 2.3. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- 2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa.
- 2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta, salvo se o documento trouxer expressamente o seu prazo de validade.

3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi aprovado ou homologado judicialmente, quando aplicável, e que possui capacidade de cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, especialmente em serviços técnicos de assessoria, acompanhamento, gestão, operacionalização ou prestação de contas de convênios, instrumentos de repasse ou sistemas similares à plataforma Transferegov.br.

4.2. A empresa deverá indicar profissional responsável técnico pela execução dos serviços, com experiência comprovada na operação da plataforma Transferegov.br ou em sistemas equivalentes de gestão de convênios e instrumentos de repasse.

4.3. O responsável técnico indicado atuará como ponto de contato direto com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Manicoré, garantindo o alinhamento das informações, o acompanhamento das demandas, o atendimento a diligências e o cumprimento dos prazos relacionados à execução do objeto.

5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS

A empresa interessada deverá apresentar, em papel timbrado e com a devida assinatura do seu representante legal, as seguintes declarações:

5.1. Declaração de cumprimento das normas constitucionais e legais relativas à proteção do trabalho de menores, em conformidade com a legislação vigente.

5.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.3. Declaração expressa de que a proposta apresentada cumpre integralmente todas as exigências, condições e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

- 5.4.** Declaração de que a empresa e os profissionais envolvidos na execução dos serviços não possuem vínculo, interesse direto ou qualquer situação que possa comprometer a imparcialidade, a independência, o sigilo, a segurança ou a regularidade dos trabalhos relacionados à assessoria e acompanhamento de convênios operacionalizados por meio da plataforma Transferegov.br.
- 5.5.** Declaração de que manterá sigilo sobre todas as informações, documentos, dados institucionais, acessos, registros, propostas, planos de trabalho, prestações de contas, diligências e demais informações às quais tiver acesso em razão da execução contratual.
- 5.6.** Declaração de ciência e concordância com todas as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos do processo.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Unidade Solicitante: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

2. OBJETO E OBJETIVO

2.1. Objeto: O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios geridos por meio da plataforma Transferegov.br, compreendendo suporte nas fases de cadastramento de propostas, adequação de planos de trabalho, acompanhamento da execução, inserção de dados e elaboração da prestação de contas.

2.2. Objetivo: Suprir a necessidade técnica da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para garantir a correta operacionalização do sistema. A contratação visa assegurar a eficiência na captação, execução e prestação de contas dos recursos externos destinados ao Município, mitigando o risco de perda de prazos, rejeição de propostas, devolução de recursos financeiros aos órgãos concedentes e a consequente inclusão do ente municipal em cadastros de inadimplência.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios na plataforma Transferegov.br deverá abranger, no mínimo, as seguintes rotinas e atividades contínuas:

3.1. Fase de Captação e Proposição:

- a) Acompanhamento da abertura de programas ministeriais e emendas parlamentares no sistema;
- b) Cadastramento e envio de propostas de convênios e contratos de repasse;
- c) Preenchimento e adequação dos Planos de Trabalho, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, atendendo aos apontamentos e normativas dos órgãos concedentes.

3.2. Fase de Acompanhamento da Execução Física e Financeira:

- a) Inserção e atualização contínua de dados na plataforma Transferegov.br;
- b) Lançamento de processos licitatórios, contratos administrativos, termos aditivos e apostilamentos vinculados aos convênios;
- c) Registro e vinculação de documentos de despesa (notas fiscais, recibos, faturas) e medições de obras/serviços;
- d) Auxílio na operacionalização dos pagamentos via Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV);
- e) Alimentação do sistema com relatórios fotográficos e demais comprovações exigidas pela concedente.

3.3. Atendimento a Diligências e Prazos:

- a) Monitoramento diário da plataforma para identificação de comunicados e notificações;
- b) Elaboração de respostas e cumprimento de diligências técnicas, financeiras ou institucionais emitidas pelos ministérios ou mandatárias (como a Caixa Econômica Federal), dentro dos prazos estabelecidos.

3.4. Fase de Prestação de Contas:

- a) Conferência de toda a documentação inserida ao longo da vigência do convênio;
- b) Elaboração, consolidação e envio dos relatórios de execução física e financeira;
- c) Submissão da prestação de contas final (ou parcial, quando couber) no sistema, visando a aprovação e a baixa da responsabilidade do Município.

3.5. Suporte Técnico Contínuo:

- a) Atendimento remoto à equipe técnica da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para esclarecimento de dúvidas e orientação operacional;
- b) Disponibilidade de profissional capacitado durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Manicoré para garantir a fluidez dos processos.

4. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO (Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 18, § 1º, I)

4.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua da Administração Pública Municipal de captar, gerir e prestar contas de recursos oriundos de transferências voluntárias (convênios, contratos de repasse e emendas parlamentares) firmados com os governos federal e estadual. A operacionalização

e o monitoramento desses recursos ocorrem, obrigatoriamente, por meio da plataforma Transferegov.br, um sistema que apresenta alto grau de complexidade técnica, atualizações sistêmicas frequentes e normativas rigorosas impostas pelos órgãos concedentes.

4.2. Atualmente, a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças necessita de apoio técnico especializado para absorver a alta demanda e a complexidade das exigências dos Ministérios e instituições mandatárias. A gestão adequada na plataforma é imprescindível em todas as fases do ciclo de vida dos convênios, exigindo dedicação sistemática e conhecimento especializado para o estrito cumprimento de prazos frequentemente exíguos. A terceirização desse suporte otimiza a força de trabalho da equipe interna da Prefeitura, permitindo que os servidores se dediquem a atividades finalísticas e estratégicas.

4.3. Portanto, a contratação justifica-se como medida de eficiência, segurança e prevenção. O suporte especializado garantirá a conformidade operacional, mitigando severamente os riscos de perda de prazos de diligências, rejeição de propostas, reprovação de prestações de contas e a necessidade de devolução de valores ao erário federal. Acima de tudo, evita a inclusão do ente municipal em cadastros restritivos de inadimplência (como CAUC e SIAFI), situação que bloquearia o recebimento de novos repasses essenciais para a manutenção de políticas públicas, obras e serviços prestados à população.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES ESTIMADAS (Lei 14.133/21)

5.1. O objeto desta contratação será executado em conformidade com o seguinte detalhamento e quantitativo estimado:

Item: 01

Descrição: Prestação de serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios operacionalizados por meio da plataforma Transferegov.br, compreendendo suporte nas fases de cadastramento de propostas, adequação de planos de trabalho, acompanhamento da execução física e financeira, atendimento a diligências, inserção de dados e elaboração da prestação de contas.

Unidade de Medida: Mês

Quantidade Estimada: 06 (seis)

5.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e predominantemente remota ao longo dos 06 (seis) meses de vigência, devendo a empresa contratada disponibilizar atendimento técnico imediato

e suporte operacional durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Manicoré, a fim de garantir a tempestividade no cumprimento das diligências exigidas pelos ministérios e na alimentação do sistema.

5.3. A execução dos serviços exige que a contratada designe um profissional com capacidade técnica e experiência comprovada na operação da plataforma Transferegov.br. Este profissional atuará como responsável técnico pela execução das atividades e será o ponto de contato direto com o Fiscal do Contrato e com a equipe da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, assegurando o alinhamento das informações e o fluxo contínuo dos processos.

5.4. A metodologia de trabalho a ser empregada pela contratada não isenta o Município de Manicoré da responsabilidade final pela aprovação das propostas e pela guarda dos documentos originais, devendo a empresa atuar estritamente como suporte técnico especializado para a operacionalização sistêmica e a garantia da conformidade das informações inseridas na plataforma federal.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO (Lei nº. 14.133/21, art. 6º, XXXVIII, “a”)

6.1. O critério de julgamento a ser adotado para a seleção da proposta mais vantajosa será o de MENOR PREÇO, conforme estabelece o art. 6º, inciso XXXVIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum cujos padrões de desempenho, qualidade e requisitos operacionais estão objetivamente definidos neste Termo de Referência.

6.2. Para fins de julgamento e classificação, será considerado o valor global ofertado pela licitante para a prestação dos serviços contínuos de assessoria e acompanhamento de convênios na plataforma Transferegov.br durante o período de 06 (seis) meses.

6.3. O valor ofertado deverá englobar todos os custos e despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução dos serviços, incluindo remuneração do profissional responsável, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, além de custos com infraestrutura remota de atendimento, não cabendo qualquer pleito de acréscimo posterior.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor final superior ao orçamento máximo estimado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, bem como aquelas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou que não atenderem às exigências de habilitação e qualificação técnica exigidas para a operacionalização do sistema federal.

7. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A prestação dos serviços dar-se-á de forma predominantemente remota, sem a necessidade de alocação de posto de trabalho ou espaço físico nas dependências da contratante. As tratativas, alinhamentos e reuniões ocorrerão em constante comunicação com a equipe da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, localizada no Município de Manicoré – Amazonas.

7.2. O prazo de vigência e de execução do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse e a vantagem para a Administração Pública.

7.3. A contratada deverá disponibilizar atendimento técnico e suporte operacional constante durante o horário regular de expediente da Prefeitura Municipal de Manicoré. Essa disponibilidade é essencial para garantir a pronta resposta às demandas, o cumprimento tempestivo de diligências e o acompanhamento contínuo dos prazos estabelecidos na plataforma Transferegov.br.

7.4. Como condição fundamental para a plena execução das atividades, a contratante (Prefeitura) responsabiliza-se por manter ativos e regulares os Certificados Digitais (e-CNPJ do Município e e-CPF do gestor/prefeito), bem como por realizar a delegação formal dos perfis de acesso no sistema federal aos técnicos indicados pela contratada.

7.5. O fluxo de informações, repasse de documentos originais, solicitações de inserção de dados e envio de relatórios entre a contratante e a contratada ocorrerá preferencialmente por meios eletrônicos, utilizando correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens corporativas e videoconferências, assegurando a celeridade que os trâmites dos convênios federais exigem.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E RESPONSÁVEL (Lei nº 14.133/2021, arts. 117 e 140)

8.1. A gestão e a fiscalização da execução do contrato serão realizadas por servidores formalmente designados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, na condição de Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar, orientar e avaliar a prestação dos serviços de assessoria técnica.

8.2. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mensalmente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório descritivo de atividades e da respectiva nota fiscal/fatura pela contratada.

O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato, mediante atesto que comprove a conformidade do suporte prestado na plataforma Transferegov.br durante o período apurado.

8.3. O recebimento definitivo dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante termo ou atesto final exarado pelo Gestor do Contrato (ou autoridade competente), após a verificação do cumprimento de todas as exigências contratuais, bem como da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

8.4. Caso os serviços prestados ou os relatórios apresentem desconformidades, imprecisões ou não comprovem as atividades executadas no sistema federal, o Fiscal do Contrato rejeitará, no todo ou em parte, o recebimento, determinando o saneamento das pendências. A contratada deverá providenciar as adequações e correções necessárias dentro do prazo estipulado pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública Municipal.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e técnica da contratada pela perfeita execução do objeto, nem a exime de responder por eventuais inconsistências ou prejuízos gerados na plataforma Transferegov.br que sejam comprovadamente decorrentes de falha, omissão ou imperícia no serviço de suporte prestado.

9. DA PROPOSTA

9.1. A proposta comercial deverá ser redigida em língua portuguesa, de forma clara e objetiva, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devendo conter a identificação completa da empresa licitante/contratada (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail para contato e dados bancários), devidamente assinada pelo seu representante legal.

9.2. O preço ofertado deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), indicando obrigatoriamente o valor unitário mensal e o valor global para os 06 (seis) meses de execução dos serviços de assessoria técnica na plataforma Transferegov.br, os quais não poderão ultrapassar o limite estabelecido no orçamento estimativo da Administração.

9.3. O valor da proposta deverá englobar todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita e integral execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: remuneração de profissionais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, taxas, custos com infraestrutura de internet e equipamentos para o trabalho remoto, não cabendo qualquer pleito de acréscimo ou reequilíbrio por omissão de custos na proposta.

9.4. O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação ou da data estipulada para a sessão pública/contratação direta.

9.5. A simples apresentação da proposta implicará o reconhecimento e a plena aceitação, por parte da empresa, de todas as condições, exigências e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, atestando ainda que possui total capacidade técnica para atuar no monitoramento, inserção de dados e prestação de contas dos convênios junto aos ministérios concedentes.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças do Município de Manicoré para o exercício financeiro vigente e subsequentes, devendo a respectiva indicação ser detalhada pelo setor contábil no momento da autuação do processo e emissão da nota de empenho.

10.2. A classificação orçamentária para o suporte financeiro desta contratação deverá observar a seguinte estrutura:

Órgão/Unidade Orçamentária: 02.003 - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Função/Subfunção: 4.123 - Administração / Administração Financeira

Programa: 11 - Apoio Administrativo

Ação (Projeto/Atividade): 2.011 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Finanças – SEMPLAF

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.0000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

10.3. Nos casos em que o período de vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser providenciado o devido empenho global ou estimativo no início de cada exercício financeiro, em estrita observância à Lei de Responsabilidade Fiscal e à Lei nº 14.133/2021.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Lei nº 14.133/21, art.25 e art. 141)

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, após a regular liquidação da despesa, mediante a apresentação de:

- a) Nota fiscal;
- b) Termo de Recebimento Definitivo do objeto;
- c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);
- d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).

11.2. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

11.3. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária - OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada.

11.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **Prefeitura Municipal de Manicoré, ou no CNPJ dos Fundos que compõem esta administração.**

11.5. Na hipótese de as Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o respectivo pagamento no mesmo prazo estipulado.

12. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. A formalização da contratação para a prestação de serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios na plataforma Transferegov.br dar-se-á mediante a emissão de Nota de

Empenho de Despesa e/ou Termo de Contrato, conforme a conveniência administrativa, nos termos do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A Administração convocará o fornecedor vencedor para aceitar o instrumento contratual ou retirar a nota de empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência da convocação.

12.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.4. Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar o termo ou não retirar o instrumento no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar os demais participantes do procedimento de dispensa, seguindo a ordem de classificação e a aceitabilidade da proposta e habilitação.

12.5. O valor total estimado da contratação é de R\$ 61.908,90 (sessenta e um mil, novecentos e oito reais e noventa centavos), valor este que reflete o teto global para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência pelo período de 06 (seis) meses.

12.6. A execução do serviço deve seguir as rotinas estabelecidas neste Termo de Referência, abrangendo o suporte sistêmico, acompanhamento e prestação de contas para a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

12.7. O contratado fica obrigado a aceitar eventuais acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no portal de transparência e/ou Diário Oficial, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Por se tratar de serviço de natureza contínua, visto que o monitoramento da plataforma Transferegov.br e o acompanhamento das rotinas de convênios são necessidades permanentes da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrado o interesse público e a vantajosidade para a Administração.

13.3. As eventuais prorrogações ocorrerão mediante termo aditivo, desde que haja interesse e vantagem justificados pela Administração Pública, atestada a regularidade da execução dos serviços pela

contratada e a disponibilidade orçamentária, podendo a vigência máxima alcançar os limites fixados nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, considerando a natureza do objeto, o prazo de vigência de 06 (seis) meses, a forma de execução predominantemente remota e o pagamento mensal condicionado à apresentação de relatório de atividades, ao recebimento dos serviços e ao devido atesto pela fiscalização contratual.

14.2. A não exigência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela plena e adequada execução dos serviços, nem a exime do cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

14.3. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto, atraso injustificado, falha na prestação dos serviços, perda de prazos, inconsistências decorrentes de erro da contratada ou descumprimento das obrigações pactuadas, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

15. REAJUSTE CONTRATUAL

15.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis durante o período inicial de 06 (seis) meses.

15.2. Na hipótese de prorrogação contratual, eventual reajuste somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referir, mediante solicitação da contratada e observância da legislação aplicável.

15.3. Para o cálculo do reajuste, caso devido, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado no período correspondente, ou outro índice que venha a substituí-lo por determinação legal.

15.4. Os reajustes subsequentes, se houver, observarão sempre o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do último reajuste aplicado.

15.5. Nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o reajuste de preços será registrado por meio de simples apostilamento ao contrato, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que atendidos os requisitos legais e contratuais.

15.6. Fica vedado o reajuste caso a contratada se encontre em atraso ou inadimplência com a execução dos serviços de suporte na plataforma Transferegov.br por culpa exclusiva sua, até que a situação seja regularizada.

16. RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantidos, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

16.2. A rescisão contratual poderá ser:

- a) **Unilateral**, por ato formal e escrito da Administração, nos casos previstos na legislação, especialmente por inexecução total ou parcial do objeto, mora no cumprimento das obrigações ou alteração social/modificação da finalidade da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- b) **Consensual**, por acordo entre as partes, mediante termo de distrato, desde que haja interesse da Administração e não implique prejuízo ao erário;
- c) **Judicial ou arbitral**, nos termos da legislação aplicável.

16.3. O descumprimento injustificado de prazos para inserção de dados, respostas a diligências ou envio de prestações de contas na plataforma Transferegov.br, que resulte em prejuízos financeiros ao Município de Manicoré ou em sua inclusão em cadastros de inadimplência (como CAUC e SIAFI), constituirá motivo justo para a rescisão unilateral imediata por parte da Administração.

16.4. A rescisão determinada por ato unilateral da Administração em decorrência de culpa da Contratada acarretará, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a) A assunção imediata do objeto do contrato pela Administração;
- b) A retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados;
- c) A execução da garantia contratual (se exigida) para ressarcimento da Administração Pública;

16.5. A rescisão do contrato não exime a Contratada das responsabilidades civis e penais decorrentes de eventuais infrações ou danos causados à Administração Pública ou a terceiros durante a execução dos serviços.

17. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

17.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, tendo em vista a natureza continuada, a especificidade, a responsabilidade e o caráter técnico especializado que envolvem os serviços de assessoria, inserção de dados e prestação de contas na plataforma federal Transferegov.br.

17.2. É igualmente vedada a cessão, a transferência ou a sub-rogação, total ou parcial, dos direitos e obrigações decorrentes do instrumento contratual a terceiros.

17.3. A inobservância destas vedações caracterizará grave inadimplemento contratual e constituirá motivo justo para a rescisão imediata do contrato por ato unilateral da Administração, com a consequente aplicação das penalidades cabíveis.

17.4. Em casos de reestruturação societária (fusão, cisão ou incorporação) da Contratada, a continuidade do contrato somente será admitida se não afetar a sua boa execução, desde que a nova pessoa jurídica assuma todas as obrigações da sucedida, comprove manter as condições de habilitação e qualificação técnica originalmente exigidas e mediante prévia, expressa e fundamentada autorização da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, nos estritos limites da Lei nº 14.133/2021.

18. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117)

18.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças do Município de Manicoré, na condição de Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Ao Fiscal do Contrato competirá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou das inconsistências observadas nas orientações e nos relatórios emitidos pela contratada.

18.3. O Fiscal do Contrato será o responsável por conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais, atestando a conformidade do Relatório Descritivo de Atividades apresentado pela empresa (que deverá detalhar o monitoramento de propostas, atendimento a diligências e demais movimentações na plataforma Transferegov.br).

18.4. A fiscalização exercida pela Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade legal e técnica da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, omissão, perda de prazo ou imperfeição na prestação da assessoria, e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade

da Administração ou de seus agentes e prepostos.

18.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas formalmente a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas administrativas e legais convenientes.

18.6. O representante da contratada deverá manter contato constante com a fiscalização do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações sobre a qualidade ou tempestividade dos serviços prestados.

19. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

19.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio para a presente contratação.

19.2. A vedação justifica-se pelo fato de o objeto (prestação de serviços de assessoria técnica no sistema Transferegov.br) ser de escopo bem delimitado, sem alta complexidade estrutural ou de grande vulto financeiro que exija a união de esforços, recursos ou tecnologias de duas ou mais pessoas jurídicas, podendo ser integralmente e perfeitamente executado por uma única empresa especializada do ramo.

19.3. A admissão de consórcios, neste caso específico, não ampliaria a competitividade de forma vantajosa para a Administração Pública, implicando apenas em desnecessária complexidade na análise de habilitação, na gestão, na fiscalização e na responsabilização contratual, em consonância com as diretrizes do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. São obrigações da Contratante:

20.1.1. Proporcionar todas as facilidades e informações necessárias para a regular execução dos serviços, incluindo o fornecimento tempestivo de dados, projetos, orçamentos e documentos (físicos ou digitais) exigidos pelos ministérios concedentes;

20.1.2. Manter ativos e regularizados os Certificados Digitais (e-CNPJ da Prefeitura e e-CPF do Gestor/Prefeito), bem como providenciar a correta delegação de perfis de acesso na plataforma Transferegov.br para os técnicos previamente indicados pela Contratada;

20.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, após a devida liquidação e ateste da prestação dos serviços;

20.1.4. Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato para acompanhamento, orientação e avaliação da execução dos serviços;

20.1.5. Notificar a Contratada, formalmente e por escrito, sobre quaisquer irregularidades, falhas ou imperfeições observadas na prestação dos serviços ou na alimentação do sistema federal, fixando prazo para a sua imediata correção;

20.2. São obrigações da Contratada:

20.2.1. Executar os serviços em rigorosa conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, garantindo a qualidade, a tempestividade e a precisão técnica no cadastramento, acompanhamento e prestação de contas dos convênios no Transferegov.br;

20.2.2. Assumir a inteira responsabilidade técnica e operacional pelos serviços prestados, refazendo ou corrigindo, integralmente às suas expensas e dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, os trabalhos que apresentarem falhas, omissões ou que resultarem em diligências ministeriais causadas por erro na inserção de dados;

20.2.3. Disponibilizar profissional técnico capacitado e com experiência comprovada na operação da plataforma federal, garantindo suporte e atendimento constante à equipe municipal durante o horário regular de expediente da Prefeitura de Manicoré;

20.2.4. Manter, durante toda a vigência e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e de qualificação exigidas no momento da contratação;

20.2.5. Guardar sigilo e confidencialidade absoluta sobre todas as informações administrativas, senhas de acesso, dados institucionais e documentos aos quais tiver acesso em decorrência da execução contratual, sendo expressamente vedada a sua utilização para fins diversos do objeto pactuado;

20.2.6. Arcar com a totalidade dos custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços, incluindo remuneração de sua equipe, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários, bem como a infraestrutura tecnológica (internet, computadores, softwares) necessária para a execução do trabalho na modalidade remota;

20.2.7. Prestar prontamente todos os esclarecimentos e informações solicitados pelo Fiscal do Contrato ou pelo Gestor da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, assegurando a transparência no andamento das propostas.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Lei nº 14.133/2021, arts. 155 a 163)

21.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos e regulamentos, a CONTRATADA estará sujeita às sanções definidas neste Termo de Referência.

21.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar multa sobre a parcela inadimplida.

21.3. Se a adjudicatária se recusar a assinar a Nota de Empenho/Contrato injustificadamente, aplicar-se-á multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total homologado.

21.4. O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicado por prazo de até 03 (três) anos (conforme art. 156, § 4º, da Nova Lei de Licitações) em casos de fraude, comportamento inidôneo ou falha grave na execução técnica dos serviços de suporte no Transferegov.br que resultem em danos ao Município.

21.5. A multa será descontada do pagamento da fatura, acrescida de juros de 1% ao mês caso haja atraso no pagamento da penalidade por parte da Contratada.

TABELA DE MULTAS			
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Inserir dados errôneos, perder prazos de diligências ou causar prejuízos financeiros/inadimplência ao Município por dolo ou negligência na plataforma Transferegov.br; por ocorrência;	06	4,0% do valor mensal
2	Suspender ou interromper os serviços de assessoria e monitoramento do sistema sem motivo de força maior devidamente justificado; por dia;	05	3,2 % por dia
3	Recusar-se a corrigir ou refazer lançamentos, planos de trabalho ou prestações de contas que apresentem erros ou inconsistências no sistema;	04	1,6 % por dia

4	Utilizar indevidamente senhas, perfis de acesso (Gov.br) e certificados digitais fornecidos pela Prefeitura, em desacordo com as normas de segurança da informação;	05	3,2 % por dia
5	Entregar relatórios mensais de atividades incompletos ou sem a devida comprovação das ações e inserções executadas no sistema;	05	3,2 % por dia
6	Inexecução total do contrato;	10	10 % do valor global
7	Deixar de manter o sigilo sobre senhas de acesso, dados financeiros ou informações institucionais internas da Secretaria;	08	5,0 % por dia
8	Descumprir qualquer item deste TR após reincidência formalmente notificada;	03	0,8 % por dia
9	Atrasar o início da execução dos serviços de assessoria após a assinatura do contrato;	02	0,4 % por dia
10	Deixar de manter a documentação de habilitação e regularidade fiscal/trabalhista atualizada durante a execução contratual;	01	0,2 % por dia

21.6. As sanções poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis (conforme regra geral da Lei nº 14.133/2021).

21.7. Após 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos relatórios mensais ou na prestação efetiva do serviço de assessoria no sistema, considerar-se-á inexecução total do objeto, ensejando a rescisão unilateral e aplicação da multa de 10%.

22. CONDIÇÕES GERAIS

22.1. Os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na aplicação deste Termo de Referência e na execução do contrato serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Manicoré, com base na legislação pertinente, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, e nos princípios gerais de direito público.

22.2. O presente Termo de Referência é parte integrante e inseparável do processo administrativo de contratação (Aviso de Dispensa/Edital) e do futuro Instrumento Contratual ou Nota de Empenho, vinculando as partes ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e exigências.

22.3. A Contratada sujeitar-se-á, ainda, às normas de controle interno do Município de Manicoré e às normativas expedidas pelos Ministérios concedentes e pelo Tribunal de Contas relativas à operacionalização do sistema Transferegov.br.

22.4. Fica eleito o foro da Comarca de Manicoré, Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer litígios, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste Termo de Referência e do respectivo contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

23. ESTIMATIVA DA DESPESA

23.1. O custo estimado para a presente contratação foi definido com base em pesquisa de mercado, consubstanciada no Mapa de Pesquisa de Preços anexo aos autos deste processo administrativo, em observância aos parâmetros estabelecidos pelo art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. O valor global máximo estimado para a contratação pelo período de 06 (seis) meses é de R\$ 61.908,90 (sessenta e um mil, novecentos e oito reais e noventa centavos), correspondendo ao valor mensal estimado de R\$ 10.318,15 (dez mil, trezentos e dezoito reais e quinze centavos).

23.3. O valor estimado engloba todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à plena e perfeita execução dos serviços de assessoria técnica na plataforma Transferegov.br, tais como: remuneração do profissional/equipe, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, taxas, despesas com infraestrutura de atendimento remoto corporativo e lucro da empresa.

23.4. Por se tratar de estimativa baseada nas condições e preços praticados no mercado, fica expressamente vedada a contratação por valor superior ao apurado na pesquisa de preços, sob pena de desclassificação da proposta no procedimento de seleção.

23.5. A critério da Administração Pública, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo divulgado apenas o detalhamento dos quantitativos e as informações estritamente necessárias para a elaboração das propostas, com acesso amplo restrito aos órgãos de controle.

Na forma do que dispõe o art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizo, aprovo, declaro e dou fé às laudas do presente Termo de Referência e seus anexos.

Manicoré - Amazonas, 11 de junho de 2026.

Kennedy Machado Duarte
Secretário Municipal de Planejamento e
Finanças
Decreto: 002/2025

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Nome de Fantasia:

Razão Social:

CNPJ:

Optante pelo SIMPLES? () Sim () Não

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

E-mail:

Telefone:

À Comissão de Licitação do Município de Manicoré/AM,

A empresa acima identificada apresenta proposta de preço para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios geridos por meio da plataforma Transferegov.br, compreendendo suporte nas fases de cadastramento de propostas, adequação de planos de trabalho, acompanhamento da execução, inserção de dados e elaboração da prestação de contas, conforme condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, Termo de Referência e demais anexos.

Item	Descrição dos serviços	Unid.	Quant.	Preço	
				Unitário	Total
01					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____

Valor por extenso do valor global da proposta:

Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

DECLARAÇÃO

A empresa declara que, na composição dos preços apresentados, estão incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas necessários à perfeita execução do objeto, tais como remuneração de profissionais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais, despesas

administrativas, infraestrutura tecnológica, internet, equipamentos, sistemas, suporte remoto e quaisquer outros custos diretos ou indiretos incidentes sobre a prestação dos serviços.

Declara, ainda, que a proposta apresentada cumpre integralmente todas as exigências, condições e especificações técnicas estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e em seus anexos, comprometendo-se a executar os serviços pelo período de 06 (seis) meses, conforme as condições pactuadas.

LOCAL E DATA

Razão Social da Empresa:

Nome do responsável/procurador:

Cargo do responsável/procurador:

Assinatura:

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MANICORÉ E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE MANICORÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº [inserir CNPJ do Município], com sede na [endereço completo], na cidade de Manicoré, Estado do Amazonas, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO, portador da Carteira de Identidade nº [inserir] e CPF nº [inserir], doravante denominado CONTRATANTE.

SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – SEMPLAF, responsável pela solicitação, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, conforme documentos constantes do processo administrativo.

CONTRATADA: A empresa [NOME DA EMPRESA CONTRATADA], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0000-00], com sede na [endereço completo da empresa], neste ato representada pelo(a) Sr.(a) [nome do representante legal], portador(a) da Carteira de Identidade nº [inserir] e CPF nº [inserir], doravante denominada CONTRATADA.

FUNDAMENTAÇÃO: O presente Termo de Contrato decorre do Processo Administrativo nº 010/2026 e da Dispensa de Licitação nº 010/2026, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios geridos por meio da plataforma Transferegov.br, compreendendo suporte nas fases de cadastramento de propostas, adequação de planos de trabalho, acompanhamento da execução, inserção de dados e elaboração da prestação de contas, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Dispensa.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa, ao Termo de Referência, à proposta apresentada pela contratada e aos demais documentos que integram o processo administrativo, independentemente de transcrição.

1.3. A discriminação do objeto contratual observará o seguinte detalhamento:

ITE NS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	x	Sv	R\$	R\$
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com início em __/__/__ e encerramento em __/__/__, conforme previsto no Termo de Referência.

2.2. A vigência contratual abrangerá a prestação contínua dos serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios geridos por meio da plataforma Transferegov.br, compreendendo suporte nas fases de cadastramento de propostas, adequação de planos de trabalho, acompanhamento da execução, inserção de dados, atendimento a diligências e elaboração da prestação de contas.

2.3. Por se tratar de serviço de natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado, desde que demonstrado o interesse público, a vantajosidade para a Administração, a regular execução contratual e a disponibilidade orçamentária, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ _____
(_____) correspondente ao valor mensal de R\$ _____

_____ (_____), conforme proposta apresentada pela contratada e aceita pela Administração.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, incluindo remuneração dos profissionais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, despesas administrativas, infraestrutura de internet, equipamentos, sistemas, suporte remoto, taxas, seguros e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.3. O valor contratado permanecerá fixo e irrevogável durante o período inicial de 06 (seis) meses, ressalvadas as hipóteses legais de revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente comprovadas e autorizadas pela Administração.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente do Município de Manicoré para o exercício de 2026, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, conforme classificação abaixo:

Órgão/Unidade Orçamentária: 02.003 – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Função/Subfunção: 04.123 – Administração / Administração Financeira

Programa: 11 – Apoio Administrativo

Ação (Projeto/Atividade): 2.011 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Finanças – SEMPLAF

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

4.2. A indicação da dotação orçamentária deverá ser confirmada pelo setor contábil competente, especialmente quanto à existência de saldo suficiente para suportar o valor da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, relatório das atividades executadas no período e demais documentos exigidos no Termo de Referência.

5.2. O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa, ao recebimento definitivo dos serviços, ao atesto da execução pelo fiscal ou gestor do contrato e à comprovação da manutenção das condições de habilitação da contratada.

5.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação regular da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização contratual.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ausência de documentos exigidos ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie a regularização, reiniciando-se o prazo após a correção da pendência.

5.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, conforme índice previsto no Termo de Referência ou, na ausência deste, outro índice legalmente aplicável.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. O valor contratado será fixo e irrevogável durante a vigência contratual inicial, considerando que o prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, inferior ao período mínimo de 12 (doze) meses para incidência de reajuste.

6.2. A ausência de reajuste não afasta a possibilidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nas hipóteses legalmente admitidas, desde que devidamente comprovadas pela parte interessada e autorizadas pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. As regras complementares acerca de reajuste, repactuação ou recomposição de preços, quando cabíveis, observarão o disposto no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação aplicável.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Não haverá repactuação de preços durante a vigência contratual inicial, considerando que o prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, inferior ao período mínimo de 12 (doze) meses para incidência de repactuação, sem prejuízo da possibilidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente previstas.

7.2. Poderá ser admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses legalmente previstas, desde que demonstrada, de forma objetiva e devidamente comprovada,

a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os encargos assumidos pela contratada.

7.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada, acompanhado de justificativa detalhada e documentos comprobatórios que demonstrem a efetiva alteração dos custos originalmente previstos.

7.4. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da solicitação devidamente instruída.

7.5. A apresentação de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspende a execução contratual, salvo decisão expressa e fundamentada da Administração.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8.2. A dispensa da garantia justifica-se em razão da natureza do objeto, do valor da contratação, do prazo de vigência de 06 (seis) meses e do baixo risco de prejuízo material à Administração, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela fiel execução dos serviços.

8.3. A ausência de garantia contratual não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nem a obrigação da contratada de reparar eventuais danos, falhas, omissões ou prejuízos comprovadamente decorrentes da execução inadequada do objeto.

9. CLÁUSULA NONA - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme as condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência, no Aviso de Dispensa e na proposta apresentada pela contratada, os quais integram o presente instrumento independentemente de transcrição.

9.2. Os serviços deverão abranger o suporte técnico e o acompanhamento de convênios operacionalizados por meio da plataforma Transferegov.br, compreendendo, no mínimo: cadastramento de propostas, adequação de planos de trabalho, acompanhamento da execução, inserção de dados, atendimento a diligências, orientação técnica e elaboração da prestação de contas.

9.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e predominantemente remota, durante a vigência contratual, devendo a contratada manter comunicação direta com a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – SEMPLAF e com a fiscalização do contrato.

9.4. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mensalmente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório descritivo das atividades executadas e da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela contratada.

9.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante termo ou atesto final do Gestor do Contrato ou da autoridade competente, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais.

9.6. Caso os serviços prestados ou os relatórios apresentados contenham desconformidades, imprecisões ou não comprovem adequadamente as atividades executadas na plataforma Transferegov.br, a fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, o recebimento, determinando a correção das pendências no prazo indicado, sem ônus adicional para a Administração.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e técnica da contratada pela perfeita execução do objeto, nem a exime de responder por eventuais falhas, omissões, inconsistências ou prejuízos comprovadamente decorrentes da execução inadequada dos serviços contratados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor ou representante formalmente designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar, orientar, avaliar e atestar a regular execução dos serviços contratados.

10.2. O fiscal do contrato deverá acompanhar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, especialmente quanto ao suporte técnico relacionado ao cadastramento de propostas, adequação de planos de trabalho, acompanhamento da execução dos convênios, inserção de dados na plataforma Transferegov.br, atendimento a diligências, elaboração da prestação de contas e demais atividades relacionadas ao objeto contratado.

10.3. Compete ao fiscal do contrato registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, comunicando formalmente à CONTRATADA eventuais falhas, omissões, inconsistências ou desconformidades, fixando prazo para correção, quando cabível.

10.4. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, bem como apresentar relatórios, documentos, registros, comprovantes de acompanhamento, informações inseridas na plataforma Transferegov.br e demais elementos necessários ao acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços.

10.5. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, nem a exime de responder por falhas, danos, omissões, inconsistências ou prejuízos decorrentes da execução inadequada do objeto contratado.

10.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços, disponibilizando, em tempo hábil, as informações, documentos, dados, orientações e acessos necessários ao acompanhamento dos convênios na plataforma Transferegov.br.

11.1.2. Fornecer à CONTRATADA os documentos, projetos, planos de trabalho, dados institucionais, informações orçamentárias, certidões, comunicações de órgãos concedentes e demais elementos necessários ao cadastramento, acompanhamento, execução e prestação de contas dos convênios.

11.1.3. Manter ativos e regularizados os certificados digitais, acessos institucionais e perfis necessários à utilização da plataforma Transferegov.br, providenciando, quando necessário, a delegação de acesso aos técnicos indicados pela CONTRATADA.

11.1.4. Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, orientação, avaliação e atesto da execução dos serviços.

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, comunicando formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades, omissões ou inconsistências verificadas, fixando prazo razoável para correção, quando cabível.

11.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor, prazo e condições estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração, após a regular liquidação da despesa e o devido atesto da execução dos serviços.

11.1.7. Prestar os esclarecimentos necessários à CONTRATADA, por meio do fiscal ou gestor do contrato, sempre que solicitados e relacionados à execução do objeto.

11.1.8. Assegurar, quando necessário, as condições administrativas indispensáveis à execução dos serviços, inclusive comunicação com os setores internos da Prefeitura, fornecimento de

informações complementares e apoio no atendimento a diligências relacionadas aos convênios acompanhados.

11.2. São obrigações da CONTRATADA:

11.2.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência, no Aviso de Dispensa e na proposta apresentada, observando os prazos, condições, orientações da Administração e demais obrigações assumidas.

11.2.2. Prestar assessoria técnica à Administração Municipal quanto aos procedimentos necessários ao cadastramento de propostas, adequação de planos de trabalho, acompanhamento da execução, inserção de dados, atendimento a diligências e elaboração da prestação de contas de convênios geridos por meio da plataforma Transferegov.br.

11.2.3. Auxiliar tecnicamente a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – SEMPLAF na análise, organização e alimentação das informações necessárias à regular tramitação dos convênios e instrumentos de repasse na plataforma Transferegov.br.

11.2.4. Disponibilizar profissional técnico capacitado e com experiência comprovada na operação da plataforma Transferegov.br, garantindo suporte e atendimento à equipe municipal durante o horário regular de expediente da Prefeitura de Manicoré.

11.2.5. Designar responsável técnico para coordenar a execução dos serviços, manter comunicação direta com a fiscalização da Administração e responder pelas orientações, informações e documentos relacionados ao objeto contratado.

11.2.6. Acompanhar os prazos, diligências, solicitações e pendências registradas na plataforma Transferegov.br, comunicando à Administração Municipal as providências necessárias para evitar atrasos, inconsistências ou prejuízos aos convênios acompanhados.

11.2.7. Apoiar a elaboração, revisão, adequação e inserção de planos de trabalho, documentos técnicos, informações orçamentárias e demais dados exigidos pelos órgãos concedentes, conforme orientações da Administração Municipal.

11.2.8. Prestar suporte técnico no acompanhamento da execução dos convênios, auxiliando na inserção de informações, atualização de etapas, organização documental e atendimento às exigências dos órgãos responsáveis.

11.2.9. Manter sigilo, ética, responsabilidade técnica e confidencialidade durante toda a execução dos serviços, especialmente quanto às informações administrativas, senhas de acesso, dados institucionais, documentos e registros acessados em razão do contrato.

11.2.10. Apoiar tecnicamente a Administração no atendimento de diligências, notificações, solicitações de complementação de informações e demais demandas relacionadas aos convênios acompanhados na plataforma Transferegov.br.

11.2.11. Elaborar e apresentar relatórios mensais das atividades executadas, contendo a descrição dos serviços prestados, convênios acompanhados, providências realizadas, pendências identificadas e demais informações necessárias ao acompanhamento e recebimento dos serviços pela fiscalização.

11.2.12. Corrigir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela fiscalização, eventuais falhas, omissões, inconsistências ou desconformidades verificadas na execução dos serviços ou nos documentos entregues.

11.2.13. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação exigidas no processo.

11.2.14. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços que sejam de sua responsabilidade, incluindo remuneração da equipe, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, despesas administrativas e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

11.2.15. Prestar prontamente todos os esclarecimentos e informações solicitados pelo fiscal ou gestor do contrato, assegurando transparência e rastreabilidade na execução dos serviços.

11.2.16. Responsabilizar-se por eventuais danos, falhas, omissões ou prejuízos comprovadamente decorrentes da execução inadequada dos serviços contratados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações previstas neste Contrato, no Termo de Referência, no Aviso de Dispensa e na legislação aplicável.

12.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. As multas, quando aplicáveis, observarão os percentuais, critérios e hipóteses previstos no Termo de Referência, no Aviso de Dispensa e neste Contrato, podendo ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar eventuais danos, falhas, omissões ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução inadequada do objeto contratado.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

13.2. A extinção contratual poderá ocorrer:

- a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente previstas;
- b) por consenso entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
- c) por decisão arbitral, quando cabível;
- d) por decisão judicial.

13.3. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção contratual, inclusive quanto à apuração de valores devidos, aplicação de sanções, retenções cabíveis e adoção das medidas necessárias à preservação do interesse público.

13.5. O termo ou ato de extinção contratual, quando cabível, será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos:

- a) serviços já executados ou parcialmente executados;
- b) documentos e resultados já entregues à Administração;
- c) pagamentos já efetuados e eventualmente devidos;
- d) multas, indenizações ou demais valores cabíveis, quando houver.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É vedado à CONTRATADA:

- 14.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 14.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos expressamente previstos em lei.
- 14.1.3.** Transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, observadas as condições previstas neste Contrato e na legislação aplicável.
- 14.1.4.** Substituir profissional integrante da equipe técnica sem justificativa formal e prévia anuência da CONTRATANTE.
- 14.1.5.** Acessar, alterar, divulgar ou utilizar informações, documentos, dados, senhas, perfis de acesso ou registros da plataforma Transferegov.br para finalidade diversa da execução do objeto contratado.
- 14.1.6.** Divulgar, compartilhar ou utilizar informações, documentos, dados institucionais, projetos, planos de trabalho, prestações de contas, comunicações de órgãos concedentes ou quaisquer registros obtidos em razão da execução contratual para finalidade estranha ao objeto contratado.
- 14.1.7.** Praticar qualquer ato que possa comprometer a regularidade, a segurança, a transparência, a integridade das informações ou o regular acompanhamento dos convênios operacionalizados por meio da plataforma Transferegov.br.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

- 15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelo art. 124 e demais dispositivos aplicáveis.
- 15.2.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. Toda alteração contratual deverá ser devidamente justificada, autorizada pela autoridade competente e formalizada por meio de termo aditivo ou instrumento equivalente, quando cabível, observadas as disposições legais aplicáveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, nas demais normas aplicáveis às licitações e contratos administrativos, no Aviso de Dispensa, no Termo de Referência, na proposta apresentada pela CONTRATADA e, subsidiariamente, segundo os princípios gerais dos contratos e do direito público.

16.2. Eventuais dúvidas ou controvérsias relacionadas à execução contratual deverão ser formalmente registradas nos autos do processo administrativo, cabendo à CONTRATANTE adotar as providências necessárias à adequada solução, observado o interesse público.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento ou de seu extrato, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17.2. A divulgação do contrato e de seus eventuais aditamentos deverá observar as exigências legais de publicidade, inclusive quanto ao registro e disponibilização das informações no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável.

17.3. A eficácia do contrato ficará condicionada à adoção das providências de publicidade cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Manicoré, Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer litígios decorrentes da execução deste Termo de Contrato que não possam ser solucionados pela via administrativa ou por meio de conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo de Contrato em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Manicoré/AM, ____ de _____ de 2026.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito Municipal de Manicoré

CONTRATANTE

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

Nome: _____

CPF: _____

2.

Nome: _____

CPF: _____