EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2026

O MUNICIPIO DE BARRACÃO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.666.131/0001-01 através da Secretaria de Administração, com sede na Rua São Paulo, nº 235– Centro - CEP 85.700-000, faz saber aos interessados que fará realizar aos **18 dias do mês de dezembro de 2026,** às **09h:00min**, **Licitação** na modalidade **Concorrência Pública Eletrônica**, do tipo menor preço, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA TÉCNICA, FORMAÇÃO CONTINUADA, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL À CAPTAÇÃO DE RECURSOS E À GESTÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, ABRANGENDO ORIENTAÇÃO TÉCNICA, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, APOIO OPERACIONAL E FORMAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIDORES E EQUIPES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DESDE A IDENTIFICAÇÃO DE OPORTUNIDADES E ESTRUTURAÇÃO DAS PROPOSTAS ATÉ A EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS INSTRUMENTOS, OBSERVADAS AS NORMATIVAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS VIGENTES, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS,** na forma da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Decreto Municipal nº. 10/2024 de 18 de janeiro de 2024, Lei Municipal n° 2.416/2024 de 27 de junho de 2024 e demais legislação aplicável, nos termos seguintes.

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil (**www.bll.org.br**).

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, apoio operacional e formação continuada dos servidores e equipes da Administração Municipal, desde a identificação de oportunidades e estruturação das propostas até a execução e prestação de contas dos instrumentos, observadas as normativas federais, estaduais e municipais vigentes, para atender às demandas do Município de Barracão/PR, conforme termo de referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Item	Descrição do Serviço	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, apoio operacional às áreas da Administração Municipal, apoio à utilização de sistemas oficiais, organização documental, controle de prazos, emissão de relatórios, ações formativas continuadas e disponibilização de plataforma eletrônica de apoio à execução dos serviços, desde a estruturação das propostas até a execução e prestação de contas dos instrumentos, observadas as normativas federais, estaduais e municipais aplicáveis.	12	Mês	8.030,00	96.360,00

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Concorrência os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo, nos seguintes termos: A empresa deverá ter o objeto do contrato social compatível com a presente licitação (será conferido no momento do credenciamento se as empresas interessadas desempenham atividade pertinente ao objeto da licitação através da apresentação do contrato social), sob pena de desclassificação.

2.1. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

2.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

2.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.8. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas

contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia do Contrato Social da empresa, devidamente registrado, ou sua última alteração; Esta documentação poderá ser substituída pelo Contrato Social Consolidado;

a.1) Nos casos em que for apresentada cópia com autenticidade digital do contrato social, será considerado válido quando a data do ato de assinatura digital estiver dentro do prazo de validade apresentado no documento.

b) No caso de Sociedade Anônima, Cooperativa ou Associação Civil – estatuto da empresa, com suas alterações, acompanhado da Ata de Eleição dos atuais Diretores;

c) No caso de Empresa Individual – Registro Comercial;

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

e) No caso de Microempreendedor Individual, Certificado do MEI.

3.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Dívida ativa da União, Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal do domicilio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;

c) Prova de regularidade para a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicilio ou sede

da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do domicilio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Termo de Serviço – FGTS.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.1.3. – COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

b) Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1) Se a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos ficarão limitados ao último exercício (art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021). Se tiver sido constituída no exercício em curso, apresentará o balanço de abertura.

b.2) Empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD/SPED) apresentarão os demonstrativos extraídos do SPED, com o recibo de entrega.

c) Comprovação de boa situação financeira por índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), apurados no último exercício social pelas fórmulas abaixo:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

d) Demonstrativo ou declaração assinado por profissional habilitado da área contábil, com indicação do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, contendo o cálculo dos índices da alínea "c" e os valores apurados (art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

d.1) A Administração poderá conferir os índices declarados com base nas demonstrações contábeis apresentadas na alínea "b".

e) Será inabilitado o licitante que apresentar qualquer dos índices da alínea "c" igual ou inferior a 1 (um), ou que deixar de apresentar a declaração da alínea "d".

3.1.4. – COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) – A empresa deverá apresentar documentação técnica estipulada no Item 8.4, 8.5 e 8.6 do Termo de Referência.

3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.9.1 deste Edital.

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

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item

3.11 Possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no

sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

Parágrafo único - A verificação dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante vencedor.
A empresa vencedora deverá realizar as retenções referente INSS e IR no documento fiscal, conforme legislação vigente.

3.16. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.17.1 As despesas decorrentes da presente Concorrência correrão à conta do recurso das seguintes dotações orçamentárias:

N° Dotação Orçamentaria	Fonte Recurso	Natureza Despesa
101	0000	3.3.90.39
217	303	3.3.90.39
264	0000	3.3.90.39
338	103	3.3.90.39
339	104	3.3.90.39

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. *Valor unitário da hora;*

4.1.2. Marca;

4.1.3. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de duas casas após a virgula*;*

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

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

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

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

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário mensal

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R$ 0,10 (dez centavos).*

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado aberto

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em

segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances

finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

5.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.20.2.2. Empresas brasileiras;

5.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.21.5. O licitante mais bem classificado deverá enviar via sistema BLL, no prazo de 2 (duas) horas, a proposta adequada ao último lance ofertado, juntamente com toda a documentação exigida neste Edital.

5.21.6. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício.

6.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1. Contiver vícios insanáveis;

6.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

6.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.4. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.4.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.4.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.4.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.5. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.5.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.5.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

6.5.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.5.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.7. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta,

sob pena de não aceitação da proposta.

6.7.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Caso o Projeto Básico/Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos neste edital serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser entregues de forma digital diretamente no sistema.

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.9. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, juntamente com proposta preço.

7.9.2. Os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

7.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de

Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.9.1.

7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso,

assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no portal de transparência de Barracão PR.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. Fraudar a licitação

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

9.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão

recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: e-mail: licitacoes@barracao.pr.gov.br; (www.bll.org.br).

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11. – DO REAJUSTE

11.1 O contrato poderá ser reajustado anualmente, a partir de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, utilizando-se o Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, aplicado sobre os preços contratuais, conforme o art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

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

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

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

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

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Bolsa de Licitações do Brasil** (www.bll.org.br) e endereço eletrônico: barracao.pr.gov.br.

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

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Minuta Contrato
ANEXO III – Estudo técnico preliminar

Barracão - PR, 13 de outubro de 2026.

JORGE LUIZ SANTIN
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, apoio operacional e formação continuada dos servidores e equipes da Administração Municipal, desde a identificação de oportunidades e estruturação das propostas até a execução e prestação de contas dos instrumentos, observadas as normativas federais, estaduais e municipais vigentes, para atender às demandas do Município de Barracão/PR, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação compreenderá, ainda, como parte integrante e instrumental da assessoria, a disponibilização de plataforma eletrônica/web de apoio à execução dos serviços, destinada ao registro, organização, acompanhamento e monitoramento das demandas relacionadas a propostas, convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, programas governamentais, certidões, prazos, vigências, pendências, relatórios e demais informações vinculadas à captação e gestão de recursos.

A plataforma não será contratada como sistema independente, nem será remunerada de forma autônoma, constituindo ferramenta acessória e obrigatória de apoio à prestação dos serviços de assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional. Sua utilização não substituirá os sistemas oficiais utilizados pela Administração Pública, tais como Transferegov.br/SICONV ou sistema que venha a substituí-lo, SIMEC/PAR, sistemas estaduais, sistemas de regularidade cadastral, certidões e demais plataformas governamentais.

A contratação será processada mediante **licitação na modalidade concorrência**, em razão do enquadramento do objeto como **serviço especial**, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, considerando a natureza integrada da solução, composta por assessoria técnica, formação continuada, capacitação, suporte técnico-operacional e plataforma eletrônica de apoio.

Item	Descrição do Serviço	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria técnica, formação continuada,	12	Mês	8.030,00	96.360,00

	capacitação e suporte técnico-operacional à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, apoio operacional às áreas da Administração Municipal, apoio à utilização de sistemas oficiais, organização documental, controle de prazos, emissão de relatórios, ações formativas continuadas e disponibilização de plataforma eletrônica de apoio à execução dos serviços, desde a estruturação das propostas até a execução e prestação de contas dos instrumentos, observadas as normativas federais, estaduais e municipais aplicáveis.				

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A justificativa para a contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE

A contratação será realizada mediante **concorrência**, por se tratar de **serviço especial**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto envolve solução técnica integrada, metodologia de acompanhamento, formação continuada, suporte técnico-operacional e plataforma eletrônica de apoio.

O critério de julgamento será o **menor preço global**, uma vez que os requisitos mínimos de execução, qualidade, relatórios, formação continuada, suporte técnico-operacional e funcionalidades da plataforma encontram-se objetivamente definidos neste Termo de Referência e no edital.

4. DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

O preço total estimado para a contratação, para o período de 12 (doze) meses, é de R$ 96.360,00 (noventa e seis mil trezentos e sessenta reais)conforme pesquisa de preços e mapa comparativo constantes dos autos.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os serviços serão aceitos mediante verificação mensal do cumprimento das atividades previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à prestação de assessoria técnica, acompanhamento das demandas, realização de ações de formação continuada, suporte técnico-operacional, emissão de relatórios e disponibilização regular da plataforma eletrônica de apoio.

A aceitação mensal ficará condicionada, no mínimo, à apresentação de relatório mensal das atividades executadas, contendo demandas atendidas, orientações prestadas, reuniões realizadas, ações formativas desenvolvidas, pendências identificadas, instrumentos acompanhados, prazos relevantes, situação das propostas e eventuais recomendações técnicas.

A plataforma eletrônica será aceita mediante verificação de sua disponibilidade, funcionamento, acesso pelos usuários indicados, atendimento às funcionalidades mínimas previstas neste Termo de Referência, emissão de alertas, geração de relatórios, controle de vigências e possibilidade de registro e acompanhamento das demandas.

Eventuais falhas sanáveis na execução mensal deverão ser registradas pela fiscalização contratual, com notificação da contratada para regularização no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

6. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

6.1. Organização Geral dos Trabalhos

Os serviços serão executados pela equipe técnica da Contratada, em atuação integrada com o Gestor Municipal de Convênios (GMC) e com o Grupo Técnico da Administração, observando a divisão clara entre:

a) assessoria técnica às transferências voluntárias, desde a identificação de oportunidades e estruturação da proposta até a execução e prestação de contas;

b) assessoria técnica à captação de recursos por departamento/setor;

c) formação continuada, capacitação, oficinas práticas e transferência de conhecimento aos servidores municipais envolvidos nas rotinas relacionadas ao objeto contratado;

d) disponibilização e suporte à plataforma eletrônica de apoio à execução dos serviços, como ferramenta de registro, controle, monitoramento e emissão de relatórios.

6.2. Das Atribuições

6.2.1. Atribuições da Coordenação Geral — Gestor Municipal de Convênios (GMC)

I - coordenar a captação de recursos e a gestão de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e instrumentos congêneres no âmbito municipal;

II - coordenar as reuniões de trabalho com a Contratada e com o Grupo Técnico da Administração;

III - promover e assegurar a comunicação entre os membros do grupo técnico e os profissionais da Contratada, inclusive por meio da plataforma eletrônica de apoio;

IV - viabilizar a disponibilização dos dados, documentos e informações solicitados pela equipe técnica da Contratada;

V - disponibilizar à Contratada, quando necessário e observadas as regras de segurança, os acessos e informações indispensáveis ao acompanhamento de propostas, projetos, contratos, convênios e instrumentos congêneres;

VI - informar a autoridade competente quanto ao andamento dos trabalhos, pendências relevantes e providências necessárias;

VII - organizar e articular tecnicamente as demandas junto às secretarias municipais e aos diversos órgãos concedentes;

VIII - indicar, em conjunto com as secretarias municipais, os servidores que participarão das ações de formação continuada, capacitações e oficinas práticas.

6.2.2. Atribuições do Grupo Técnico

I - participar das reuniões de trabalho e das ações de formação continuada, capacitações e oficinas promovidas pela Contratada;

II - coordenar tecnicamente o desenvolvimento das demandas de sua secretaria, fundação, fundo ou autarquia;

III - assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMC e a empresa contratada;

IV - promover a coleta de informações técnicas relativas aos projetos e disponibilizá-las à equipe da Contratada;

V - acompanhar os registros, prazos e pendências lançados na plataforma eletrônica de apoio, adotando as providências que forem de competência da Administração Municipal.

6.2.3. Atribuições da Assessoria Externa — Empresa Contratada

Para assegurar maior organização e efetividade na captação, aprovação, execução e prestação de contas dos instrumentos, a empresa contratada deverá utilizar metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, estruturação da captação de recursos, levantamento das demandas, planejamento, formação continuada das equipes, elaboração e revisão de propostas e planos de trabalho, acompanhamento da aprovação, execução dos instrumentos e prestação de contas.

A Contratada deverá desenvolver formação continuada, contemplando ações teóricas e práticas, oficinas orientadas, estudo de casos reais do Município, simulações de preenchimento de informações em sistemas oficiais, elaboração de modelos e checklists, bem como acompanhamento assistido das equipes municipais durante a execução das rotinas administrativas.

Sempre que possível, as ações formativas deverão ser realizadas a partir de demandas reais do Município, tais como elaboração de proposta em programa aberto, atendimento de diligência, organização documental de convênio, instrução de prestação de contas ou regularização de pendência em sistema oficial.

A atuação da Contratada terá caráter orientativo, formativo e de apoio técnico, não substituindo, delegando ou assumindo atribuições legais dos servidores municipais, que permanecerão integralmente responsáveis pelos atos administrativos praticados, decisões, validações e registros oficiais de sua competência.

6.3. Dos Serviços — Assessoria Técnica às Transferências Voluntárias

A assessoria às transferências voluntárias compreenderá todas as etapas do ciclo do convênio, contrato de repasse, termo de compromisso ou instrumento congênere, independentemente da área demandante. Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em etapas, conforme descrito abaixo:

a) ETAPA 01 — Análise Situacional

I - análise da estrutura institucional responsável pela captação de recursos e gestão de convênios de todas as áreas da Administração;

II - levantamento e análise dos convênios, contratos de repasse e instrumentos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;

III - análise dos mecanismos utilizados para identificação, priorização e organização das demandas para captação de recursos;

IV - avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e dos servidores envolvidos quanto às sistemáticas e programas de transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;

V - análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo, com identificação de gargalos operacionais, dúvidas recorrentes, falhas de procedimento e necessidades de padronização interna.

b) ETAPA 02 — Fase de Estruturação e Proposição

I - apoio técnico à elaboração e revisão de planos de trabalho, projetos básicos, propostas técnicas e demais documentos exigidos para celebração de transferências voluntárias;

II - suporte ao cadastramento e envio das propostas nos sistemas oficiais, especialmente Transferegov.br ou sistema que venha a substituí-lo, e sistemas correlatos;

III - acompanhamento da tramitação das propostas junto aos órgãos concedentes federais e estaduais;

IV - comunicação contínua sobre abertura de programas, publicação de editais, chamadas públicas e oportunidades de transferências voluntárias;

V - orientação aos servidores sobre boas práticas no cadastramento, revisão e envio de propostas nos sistemas oficiais, bem como quanto à elaboração de justificativas, objetivos, metas, etapas, plano de aplicação, cronogramas e demais elementos dos planos de trabalho.

c) ETAPA 03 — Celebração e Execução

I - acompanhamento da formalização dos convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e instrumentos congêneres;

II - monitoramento da regularidade cadastral e fiscal do Município, incluindo CAUC/SIAFI, certidões, cláusulas suspensivas e demais condições exigidas pelos órgãos concedentes;

III - orientação técnica sobre execução física e financeira dos objetos pactuados;

IV - auxílio na operacionalização dos pagamentos via OBTV, quando exigido;

V - acompanhamento da execução das obras, serviços ou aquisições vinculadas aos instrumentos celebrados, inclusive medições, cronogramas e registros exigidos nos sistemas oficiais;

VI - suporte e formação continuada dos servidores quanto às etapas posteriores à aprovação da proposta, incluindo formalização do instrumento, publicação, vigência, plano de execução, cláusulas suspensivas e documentação obrigatória.

d) ETAPA 04 — Monitoramento e Gestão dos Prazos

I - controle permanente de prazos de vigência, execução, prorrogações, reprogramações e prestação de contas;

II - acompanhamento da tramitação dos instrumentos junto aos Ministérios, Secretarias, Caixa Econômica Federal e demais agentes operadores;

III - suporte técnico em reuniões com órgãos concedentes e agentes financeiros, quando necessário;

IV - gerenciamento dos prazos de execução física e financeira dos projetos, com registro das principais pendências na plataforma eletrônica de apoio.

e) ETAPA 05 — Prestação de Contas

I - apoio técnico na organização da documentação física e digital necessária à prestação de contas;

II - auxílio no lançamento das informações exigidas nos sistemas oficiais, incluindo licitações, contratos, pagamentos, relatórios de execução e demais módulos aplicáveis;

III - suporte técnico na elaboração dos relatórios de cumprimento do objeto e alcance dos objetivos;

IV - acompanhamento das análises realizadas pelos órgãos concedentes até a aprovação final da prestação de contas;

V - complementação técnica de informações, pareceres e documentos eventualmente solicitados;

VI - orientação e formação dos servidores quanto à organização dos documentos comprobatórios, relatórios de execução, registros fotográficos, notas fiscais, medições, pagamentos, extratos, pareceres e demais documentos necessários, assim como boas práticas sobre lançamento de informações nos sistemas oficiais.

6.3.1. Atividades Transversais de Apoio Técnico

Além das atividades específicas por departamento e por transferência voluntária, a Contratada realizará:

I - elaboração de planilhas gerenciais, instrumentos de controle e relatórios de acompanhamento técnico destinados ao monitoramento das propostas, convênios, contratos de repasse e demais instrumentos congêneres;

II - produção de relatórios mensais consolidados sobre propostas apresentadas, em análise, aprovadas, conveniadas e em execução, contendo histórico, situação atual, prazos, vigências e apontamentos técnicos relevantes;

III - orientação técnica permanente sobre a aplicação das normativas federais e estaduais vigentes relacionadas à captação de recursos, transferências voluntárias, execução financeira e prestação de contas;

IV - formação continuada dos servidores municipais nos sistemas e procedimentos relacionados à captação de recursos, gestão de convênios e transferências voluntárias, com enfoque preventivo e operacional;

V - acompanhamento assistido dos servidores durante a execução de rotinas específicas, com finalidade pedagógica e de transferência de conhecimento;

VI - atualização periódica das equipes municipais sobre alterações normativas, abertura de programas, novos procedimentos sistêmicos e boas práticas de gestão;

VII - acompanhamento técnico dos editais, chamadas públicas e programas de apoio promovidos

pela Itaipu Binacional, quando aplicáveis e enquadrados à participação de municípios, incluindo o monitoramento das oportunidades, orientação quanto aos requisitos e critérios de elegibilidade, bem como apoio técnico na alimentação do sistema Bússola Itaipu, quando exigido, respeitadas as atribuições legais do Município e os limites do objeto contratual.

6.4. Assessoria Técnica à Captação de Recursos por Departamento/Setor

Além do apoio técnico às demandas gerais de transferências voluntárias, a Contratada deverá prestar assessoria técnica contínua junto a cada área da Administração Municipal e promover capacitações setoriais direcionadas às equipes responsáveis pela execução dos programas, utilização dos sistemas oficiais, organização documental, acompanhamento de prazos e prestação de contas.

6.4.1. Suporte Especializado à Secretaria Municipal de Educação

Compreenderá atuação contínua, preventiva e orientativa, abrangendo o acompanhamento dos sistemas federais vigentes, a execução dos programas educacionais e a orientação normativa sobre recursos vinculados à educação, nos termos da legislação aplicável.

6.4.1.1. Sistemas Federais e Plataformas da Educação

A Contratada prestará orientação, conferência e acompanhamento técnico contínuo nos seguintes sistemas e plataformas, quando aplicáveis:

a) SIMEC — Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle

I - acompanhamento do Plano de Ações Articuladas — PAR, ciclo vigente;

II - orientação para elaboração, atualização e monitoramento das ações pactuadas.

b) Habilita FNDE

I - orientação para habilitação do Município aos programas do FNDE;

II - conferência de pendências cadastrais e documentais;

III - acompanhamento da regularidade para acesso a novos programas.

c) PDDE Interativo e PDDE Web

I - orientação quanto à adesão, execução e prestação de contas dos recursos;

II - acompanhamento dos repasses e da regularidade das unidades executoras;

III - suporte técnico quanto às exigências normativas e prazos.

d) SIGPC — Sistema de Gestão de Prestação de Contas

I - orientação e apoio técnico no envio das prestações de contas dos programas do FNDE.

e) SIGECON

I - acompanhamento da execução e prestação de contas de recursos descentralizados;

II - suporte técnico na regularização de inconsistências apontadas pelo sistema.

f) SIOPE — Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação

I - orientação técnica quanto ao correto lançamento das despesas em educação;

II - acompanhamento dos percentuais mínimos constitucionais;

III - apoio na regularização de pendências e consistências declaradas.

g) CACS-FUNDEB

I - orientação sobre a regular constituição, funcionamento e registros do Conselho;

II - apoio técnico quanto às atribuições legais do CACS;

III - orientação sobre documentos, pareceres e relatórios obrigatórios.

h) Programas e sistemas complementares

I - acompanhamento de outros sistemas e programas educacionais vigentes ou que venham a ser instituídos.

6.4.2. Suporte Especializado à Secretaria Municipal de Saúde

A atuação será técnica, orientativa e preventiva, voltada à correta utilização dos sistemas, à melhoria da qualidade das informações, à segurança do financiamento da saúde e à mitigação de riscos de glosas, bloqueios ou apontamentos pelos órgãos de controle.

6.4.2.1. InvestSUS — Plataforma de Investimentos em Saúde

Compreenderá orientação, apoio técnico e acompanhamento das ações relacionadas à plataforma InvestSUS, utilizada pelo Ministério da Saúde para a apresentação, gestão e monitoramento de propostas de investimento na área da saúde, incluindo obras, equipamentos e demais investimentos estruturantes.

As atividades incluem:

I - orientação técnica quanto aos critérios, requisitos e normativas vigentes aplicáveis às propostas de investimento em saúde;

II - apoio técnico na estruturação das propostas, conforme parâmetros técnicos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

III - cadastramento ou apoio ao cadastramento das propostas de investimento na plataforma InvestSUS, com base nas informações técnicas fornecidas pelo Município;

IV - cadastramento ou apoio ao cadastramento das propostas de incremento temporário, quando aplicável, com base nas informações técnicas fornecidas pelo Município;

V - acompanhamento da tramitação das propostas, análise de pendências e apoio no atendimento às diligências eventualmente formuladas;

VI - orientação quanto à integração das propostas com os sistemas correlatos;

VII - suporte técnico para a regular habilitação, execução e monitoramento dos investimentos, até a

formalização e liberação dos recursos, respeitadas as atribuições legais do ente público.

6.4.2.2. SISMOB — Sistema de Monitoramento de Obras da Saúde

A assessoria técnica junto à Secretaria Municipal de Saúde compreenderá orientação, apoio técnico e acompanhamento das informações relacionadas ao SISMOB — Sistema de Monitoramento de Obras, utilizado pelo Ministério da Saúde para acompanhamento de obras financiadas com recursos federais da área da saúde.

As atividades incluem:

I - orientação técnica quanto às normativas, prazos e exigências aplicáveis às obras vinculadas à saúde;

II - apoio técnico no cadastramento e atualização das informações das obras no SISMOB, conforme os dados fornecidos pela equipe técnica do Município;

III - acompanhamento da situação das obras, prazos de execução, medições e etapas físicas;

IV - orientação técnica no atendimento a diligências, notificações e pendências apontadas no sistema;

V - suporte técnico para a regularização de inconsistências e manutenção da situação regular das obras junto ao Ministério da Saúde;

VI - acompanhamento das informações até a conclusão da obra e encerramento do respectivo registro no sistema, respeitadas as atribuições técnicas do ente público.

6.4.3. Suporte Especializado à Secretaria Municipal de Assistência Social

I - suporte técnico no cadastramento das propostas em sistemas federais ou estaduais vinculados à política de assistência social, quando aplicável;

II - acompanhamento da tramitação das propostas junto aos órgãos concedentes;

III - apoio no atendimento às diligências, ajustes e complementações eventualmente solicitados;

IV - encaminhamento periódico de informativos técnicos relacionados aos programas, serviços, benefícios e sistemas da política de assistência social, contendo orientações gerais, comunicados institucionais, atualizações normativas e informações relevantes à gestão municipal;

V - orientação preventiva para adequada execução das ações socioassistenciais, regularidade administrativa e conformidade com as normativas do Sistema Único de Assistência Social — SUAS.

6.4.4. Suporte Especializado à Secretaria Municipal de Cultura

Compreenderá atuação contínua, orientativa e preventiva, voltada à correta aplicação dos recursos destinados à política cultural, especialmente aqueles vinculados à Política Nacional Aldir Blanc de

Fomento à Cultura — PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022 e regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023, bem como às demais normas e orientações expedidas pelo Ministério da Cultura.

6.4.4.1. Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB

As atividades incluem:

I - orientação técnica quanto às normas, prazos e exigências aplicáveis à Política Nacional Aldir Blanc;

II - apoio técnico na elaboração, revisão e acompanhamento do Plano de Ação e do Plano Anual de Aplicação dos Recursos — PAAR;

III - orientação quanto à realização de oitivas, consultas públicas ou demais formas de participação social exigidas ou recomendadas;

IV - apoio na estruturação de editais, chamamentos públicos, termos de execução cultural, anexos, formulários e demais instrumentos de fomento cultural;

V - acompanhamento da execução dos recursos, dos projetos selecionados e das obrigações assumidas pelo Município;

VI - orientação quanto à organização documental, transparência, publicidade dos atos e registros nos sistemas oficiais;

VII - apoio técnico na prestação de contas, elaboração de relatórios, atendimento de diligências e regularização de pendências;

VIII - formação e orientação dos servidores municipais quanto aos procedimentos da PNAB, elaboração de editais, execução dos recursos, análise documental, transparência e prestação de contas.

6.5. Da Plataforma Eletrônica de Apoio à Execução dos Serviços

A plataforma eletrônica/web será disponibilizada pela Contratada como parte integrante e instrumental da assessoria técnica, da formação continuada, da capacitação e do suporte técnico-operacional, sem contratação autônoma de software e sem remuneração separada.

A plataforma deverá servir como ferramenta de apoio ao registro, organização, monitoramento, comunicação e acompanhamento gerencial das demandas, não substituindo os sistemas oficiais utilizados pela Administração Pública, nem os atos administrativos de competência dos servidores municipais.

A Contratada deverá assegurar a disponibilização da plataforma durante toda a vigência contratual, incluindo hospedagem, manutenção, atualização, suporte técnico, formação dos usuários, controle de acesso, segurança, backup e integridade dos dados.

Requisitos gerais de acesso, segurança e dados

I - a plataforma deverá ser disponibilizada em ambiente web, acessível aos usuários indicados pela Administração, mediante controle de login, senha e perfis de acesso;

II - deverá permitir cadastro, alteração, exclusão e gerenciamento de usuários, bem como cadastro de municípios, unidades administrativas, secretarias, responsáveis internos e demais setores envolvidos nas demandas acompanhadas;

III - deverá possuir mecanismos de segurança, sigilo, controle de acesso, backup, disponibilidade e proteção dos dados, observada a legislação de proteção de dados pessoais;

IV - deverá permitir armazenamento, anexação ou vinculação de documentos necessários ao acompanhamento das demandas;

V - deverá assegurar a exportação ou entrega integral dos dados, relatórios, registros e documentos inseridos, ao final do contrato ou sempre que solicitado pela Administração, em formato acessível e sem ônus adicional;

VI - a Contratada deverá comprovar que possui direito de uso, disponibilização e suporte da plataforma ofertada, admitindo-se solução própria, licenciada ou formalmente autorizada, desde que responda integralmente perante o Município por sua operação, manutenção, disponibilidade, segurança, continuidade, suporte e entrega dos dados;

VII - a contratação não poderá conter exigência de domínio, marca, tecnologia proprietária específica ou fornecedor determinado, devendo admitir soluções equivalentes que atendam às funcionalidades mínimas previstas neste Termo de Referência.

6.5.1. Funcionalidades mínimas por módulo

A plataforma eletrônica/web deverá contemplar, no mínimo, funcionalidades compatíveis com os módulos abaixo descritos, observada a finalidade de apoio à execução dos serviços de assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional.

a) Módulo Geral

• cadastrar, alterar e excluir usuários;

• gerenciar usuários;

• cadastrar, alterar e excluir municípios.

b) Módulo Transferegov.br ou sistema que venha a substituí-lo

• cadastrar, alterar e excluir propostas, convênios, contratos de repasse, carta consulta e processo;

• consultar todas as propostas apresentadas pelo Município aos órgãos do Governo Federal e Estadual;

• emitir relatórios de propostas cadastradas, voluntárias, emendas individuais e proponente

específico;

• incluir, alterar e excluir publicações;

• incluir, alterar e excluir notas de empenho;

• incluir, alterar e excluir ordens bancárias;

• incluir, alterar e excluir cronograma de execução;

• consultar a relação completa de convênios em execução;

• cadastrar os dados da licitação e contratos;

• cadastrar os dados dos documentos, liquidação e pagamentos OBTV;

• gerar relatórios de execução;

• consultar detalhadamente as medições;

• incluir, alterar e excluir ingresso de recursos;

• emitir relatórios de prestação de contas, parcial e final;

• incluir, alterar e excluir termo aditivo;

• incluir, alterar e excluir ajuste do plano de trabalho;

• emitir relatórios dos serviços prestados mensalmente;

• enviar comunicados;

• disparar alertas aos e-mails dos usuários;

• acompanhar vigências.

c) Módulo SIMEC/PAR

• cadastrar, alterar e excluir propostas e subações;

• consultar todas as propostas e subações apresentadas;

• emitir relatórios de propostas e subações cadastradas;

• incluir, alterar e excluir propostas e subações;

• incluir, alterar e excluir notas de empenho;

• incluir, alterar e excluir ordens bancárias;

• incluir, alterar e excluir cronograma de execução;

• cadastrar os dados da licitação e contratos;

• cadastrar os dados dos documentos, liquidação e pagamentos;

• gerar relatórios de execução;

• consultar detalhadamente as medições;

• emitir relatórios de prestação de contas, parcial e final;

• acompanhar obras, inclusive escola, creches, quadras, ônibus, equipamentos, material permanente e itens didáticos;

• emitir relatórios dos serviços prestados mensalmente;
• disparar alertas aos e-mails dos usuários;
• acompanhar vigências.

d) Módulo Secretarias Estaduais

• cadastrar, alterar e excluir propostas, convênios, contratos de repasse, carta consulta e processo;
• consultar todas as propostas apresentadas pelo Município aos órgãos do Governo Estadual;
• emitir relatórios de propostas cadastradas, voluntárias, emendas individuais e proponente específico;
• incluir, alterar e excluir publicações;
• incluir, alterar e excluir notas de empenho;
• incluir, alterar e excluir ordens bancárias;
• incluir, alterar e excluir cronograma de execução;
• consultar a relação completa de convênios em execução;
• cadastrar os dados da licitação e contratos;
• cadastrar os dados dos documentos, liquidação e pagamentos;
• gerar relatórios de execução;
• consultar detalhadamente as medições;
• incluir, alterar e excluir ingresso de recursos;
• emitir relatórios de prestação de contas, parcial e final;
• incluir, alterar e excluir termo aditivo;
• incluir, alterar e excluir ajuste do plano de trabalho;
• emitir relatórios dos serviços prestados mensalmente;
• enviar comunicados;
• disparar alertas aos e-mails dos usuários;
• acompanhar vigências.

e) Módulo CAUC/SIAFI

• incluir, alterar e excluir adimplências e inadimplências;
• emitir extrato de adimplências e inadimplências;
• emitir relatórios dos serviços prestados mensalmente;
• enviar comunicados;
• disparar alertas aos e-mails dos usuários;
• acompanhar vigências.

f) Módulo Certidões Negativas TCE

• incluir, alterar e excluir adimplências e inadimplências;

• emitir extrato de adimplências e inadimplências;

• emitir relatórios dos serviços prestados mensalmente;

• enviar comunicados;

• disparar alertas aos e-mails dos usuários;

• acompanhar vigências.

6.6. Da Elaboração dos Projetos de Engenharia

A elaboração dos projetos de engenharia, arquitetura e demais peças técnicas privativas de profissionais legalmente habilitados será de responsabilidade da equipe técnica do ente público ou de contratado específico para tal finalidade, quando houver.

A Contratada poderá orientar quanto à organização documental, prazos, etapas, exigências dos sistemas e compatibilidade dos documentos com o instrumento de transferência, sem assumir responsabilidade técnica por projetos de engenharia, ART/RRT, memoriais, orçamentos, cronogramas físico-financeiros ou documentos técnicos privativos de profissional habilitado.

6.7. Relatórios

A empresa contratada deverá emitir relatórios mensais de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas e em execução, com o respectivo histórico, situação atual, pendências, prazos e vigências, que serão enviados por meio eletrônico à Administração Municipal.

6.8. Cronograma e local de execução

Os serviços deverão ser prestados mensalmente, de forma contínua, durante o período de vigência contratual estabelecido, admitida a prorrogação na forma da legislação aplicável. As atividades previstas poderão ser executadas tanto na sede da Contratada quanto na sede da Contratante, conforme a natureza da demanda e as condições estabelecidas no contrato.

A execução dos serviços ocorrerá de forma combinada, abrangendo atendimento presencial, quando necessário, na sede da Administração Municipal ou na sede da Contratada, conforme conveniência da Contratante, bem como atendimento remoto, realizado por profissionais habilitados e capacitados, a partir da estrutura da Contratada.

As atividades presenciais serão definidas de acordo com a conveniência administrativa, a disponibilidade dos servidores municipais e da equipe designada pela Administração Municipal, em dias e horários previamente ajustados com a empresa Contratada, mediante comunicação com

antecedência mínima de três dias úteis, salvo situação excepcional justificada.

A plataforma eletrônica deverá estar disponível durante toda a vigência contratual, ressalvadas interrupções programadas para manutenção, previamente comunicadas à Administração, ou indisponibilidades decorrentes de caso fortuito, força maior ou falhas externas devidamente comprovadas.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A execução do objeto e a vigência do contrato serão de 12 (doze) meses, permitidas prorrogações, mediante termo aditivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

A prestação dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, ou em outro marco expressamente definido pela Administração.

8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

8.1.2. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

8.1.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal da sede da participante.

8.1.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

8.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

8.1.7. Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA DA PARTICIPANTE:

8.2.1. Ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, devidamente registrado.

8.2.1.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja

aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade.

8.2.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

8.2.1.3. 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;

8.2.1.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, juntamente de declaração que se enquadra para utilizar-se dos benefícios emitida e assinada pelo responsável pela proponente ou contador responsável;

8.2.1.5. 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.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA PARTICIPANTE:

8.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da participante.

8.3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, não sendo admitidos balancetes ou balanços provisórios. Admitem-se balanços intermediários. As demonstrações devem ser assinadas por contador habilitado e pelo proprietário da empresa. Empresas constituídas há menos de dois anos apresentarão as demonstrações relativas ao último exercício, já as empresas recém-criadas poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

8.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA DA PARTICIPANTE:

8.4.1. A empresa deverá ter responsabilidade técnica perante os órgãos de classe e a equipe capacidade técnica individual nas seguintes áreas:

8.4.1.1. Certificado de Registro da empresa ou Inscrição no CORECON – Conselho Regional de Economia, em plena vigência, conforme Art. 67, inciso V da Lei Federal 14.133/2021;

8.4.1.2. Certificado de Registro da empresa no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, em plena vigência, conforme Art. 67, inciso V da Lei Federal 14.133/2021;

8.4.1.3. Certificado de Registro da empresa no CRA – Conselho Regional de Administração, em plena vigência, conforme Art. 67, inciso V da Lei Federal 14.133/2021;

8.4.2. Apresentação de, no mínimo, 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que prestou serviços idênticos, similares ou compatíveis com o objeto deste certame, especialmente em assessoria, treinamento, acompanhamento, captação de recursos, gestão de convênios, transferências voluntárias, execução financeira e prestação de contas.

8.4.2.1. Os atestados deverão demonstrar experiência em, no mínimo, 05 (cinco) dos seguintes eixos:

I – licitações e contratos vinculados a convênios, transferências públicas e prestação de contas;

II – programas de fomento, entidades binacionais ou sistema Bússola Itaipu;

III – PNAB, Aldir Blanc, editais culturais ou prestação de contas de recursos da cultura;

IV – Educação/FNDE, incluindo SIOPE, SIGPC, PDDE, CACS-FUNDEB, Habilita FNDE ou sistemas correlatos;

V – Assistência Social/SUAS, incluindo ESTRUTURASUAS, CadSUAS, SUASWeb, RMA, SISC, SIFF 2 ou sistemas correlatos;

VI – capacitação, oficinas práticas, checklists, materiais de apoio ou acompanhamento assistido de servidores públicos;

VII – monitoramento de oportunidades, programas, publicações oficiais, prazos, protocolos e diligências;

VIII – apoio técnico-normativo em Direito Público, Licitações, Contratos, Direito Tributário, notas fiscais, retenções, execução financeira ou prestação de contas.

8.4.2.2. Será admitida a comprovação dos eixos por meio da soma dos atestados apresentados, desde que seja possível verificar a compatibilidade dos serviços com o objeto licitado.

8.4.2.3. Os atestados deverão conter identificação do emitente, CNPJ, descrição dos serviços prestados, período de execução e declaração de execução satisfatória.

8.4.3. Apresentação de, no mínimo, 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a empresa disponibilizou, implantou ou utilizou sistema informatizado, plataforma digital ou ambiente web de acompanhamento e gerenciamento de projetos, convênios, transferências voluntárias ou instrumentos congêneres, com acesso mediante usuário e senha.

8.4.3.1. O atestado deverá demonstrar que o sistema ou plataforma possibilitava, no mínimo, o acompanhamento de demandas, propostas, projetos, convênios ou prestações de contas, contendo funcionalidades relacionadas a prazos, responsáveis, situação/status dos instrumentos, histórico de acompanhamento, emissão de relatórios, alertas, cronogramas ou controle gerencial.

8.4.3.2. Será admitido sistema próprio, licenciado, contratado ou disponibilizado pela licitante, desde que comprovada sua efetiva utilização na execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

8.4.3.3. Não serão aceitos, para fins deste item, simples relatórios em planilhas, e-mails, pastas compartilhadas ou documentos avulsos que não comprovem a existência de ambiente informatizado/web destinado ao acompanhamento gerencial das demandas.

8.4.4. Comprovação de que a empresa possui no quadro societário ou que componha na composição da equipe com vínculo empregatício, ou por meio de contrato de prestação de serviços:

I – 01 profissional de Ciências Contábeis, com registro regular no CRC, com experiência ou especialização em controladoria, auditoria, finanças, gestão tributária, planejamento tributário ou áreas correlatas, responsável pelo apoio técnico-contábil, fiscal e documental relativo à execução financeira, notas fiscais, documentos de liquidação, pagamentos, retenções legais e prestação de contas;

II – 01 profissional de Administração, com experiência em organização de fluxos, gestão de convênios, controle de prazos, capacitação de equipes, monitoramento de demandas e elaboração de relatórios gerenciais;

III – 01 profissional da área econômico-financeira ou economista, com experiência em estudos de viabilidade, plano de aplicação, rubricas orçamentárias, análise de custos, captação de recursos e acompanhamento econômico-financeiro de programas, convênios ou instrumentos congêneres;

IV – 01 profissional com formação jurídica com experiência comprovada em Direito Público, Direito Administrativo, Licitações, Contratos Administrativos e/ou Direito Tributário, para apoio técnico-normativo, organização documental e orientação administrativa relacionada a convênios, transferências públicas, processos licitatórios, contratos, documentos fiscais, retenções e prestação de contas, sem substituição das atribuições legais da Procuradoria Municipal;

V – 01 coordenador técnico, com experiência em captação de recursos, gestão de transferências voluntárias, sistemas oficiais, execução financeira, prestação de contas e capacitação de servidores, admitido que essa função seja exercida por um dos profissionais indicados nos incisos anteriores.

8.4.4.1. A comprovação da equipe poderá ocorrer por contrato social, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso de participação ou outro documento idôneo que demonstre a disponibilidade dos profissionais para a execução contratual.

8.4.4.2. A substituição dos profissionais indicados somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da Administração, por profissional de qualificação equivalente ou superior.

8.4.4.3. Os profissionais deverão apresentar diploma, certificado, registro profissional quando

exigível, currículo ou documentação equivalente que demonstre formação e experiência compatíveis com as atribuições assumidas.

8.5. Plataforma eletrônica/web de apoio:

8.5.1. A participante deverá declarar que possui direito de uso, disponibilização, operação, manutenção e suporte da plataforma eletrônica/web ofertada.

8.5.2. A plataforma poderá ser própria, licenciada, contratada ou formalmente autorizada para uso pela participante.

8.5.3. Caso a participante não seja titular ou desenvolvedora da plataforma, deverá apresentar declaração, autorização, contrato de licenciamento ou documento equivalente emitido pelo titular, fabricante, desenvolvedor ou responsável legal pela solução.

8.5.4. A participante deverá assumir integral responsabilidade pela operação, manutenção, atualização, hospedagem, segurança, backup, suporte, disponibilidade e entrega/exportação dos dados da plataforma.

8.5.5. Não será admitida exigência de marca, domínio, tecnologia proprietária, fabricante ou fornecedor específico, devendo ser aceitas soluções equivalentes que atendam aos requisitos mínimos do Termo de Referência.

8.6. Declarações complementares:

8.6.1. Declaração de que a contratação não envolve promessa de obtenção de recursos, aprovação de propostas, celebração de convênios, contratos de repasse ou qualquer resultado dependente de terceiros.

8.6.2. Declaração de observância das normas de sigilo, confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

8.6.3. Declaração de que todos os dados, documentos, relatórios e registros produzidos ou inseridos durante a execução contratual serão de titularidade do Município.

9. FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

O pagamento dos serviços será realizado mensalmente, em 12 (doze) parcelas iguais no valor total de R$ 96.360,00 (noventa e seis mil trezentos e sessenta reais), observada a liquidação da despesa e a comprovação da execução mensal dos serviços, mediante apresentação e aceite do relatório mensal pela fiscalização contratual.

O pagamento deverá abranger a integralidade da solução contratada, incluindo assessoria técnica, formação continuada, capacitação, suporte técnico-operacional, relatórios, disponibilização, manutenção, hospedagem, suporte e utilização da plataforma eletrônica de apoio, sem cobrança

autônoma ou adicional pelo sistema.

O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no edital, bem como ao cumprimento das obrigações contratuais no período correspondente.

Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, o reajuste do valor contratual observará o índice definido no edital e no contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais previsões aplicáveis.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) executar fielmente o objeto contratado, em conformidade com as especificações, prazos, metodologia, condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato;

b) prestar assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional às equipes municipais envolvidas nas rotinas de captação de recursos, transferências voluntárias, execução e prestação de contas;

c) informar o Contratante sobre tudo que diga respeito à execução contratual, inclusive riscos, pendências, prazos relevantes, diligências, inconsistências e providências necessárias;

d) atender às determinações regulares do representante designado pelo Contratante, bem como às determinações emitidas pela autoridade superior;

e) aceitar a ampliação ou a redução do objeto contratado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

f) responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

g) manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório durante toda a vigência contratual;

h) colocar-se à disposição do Contratante, quando necessário, para dirimir demandas, dúvidas, diligências e situações relacionadas ao objeto;

i) realizar reuniões técnicas sempre que necessário com os representantes do Contratante, para alinhamento das demandas, acompanhamento dos instrumentos e definição de providências;

j) fornecer relatório mensal dos serviços realizados, durante todo o prazo de execução do contrato;

k) realizar ações de formação continuada, capacitações, oficinas práticas e orientações técnicas aos servidores municipais, conforme as necessidades identificadas pela Administração;

l) orientar os servidores quanto às alterações normativas, procedimentais e sistêmicas relacionadas ao objeto contratado;

m) disponibilizar, manter e dar suporte à plataforma eletrônica de apoio à execução dos serviços, sem remuneração autônoma e durante toda a vigência contratual;

n) assegurar hospedagem, manutenção, atualização, suporte técnico, disponibilidade, segurança, backup e controle de acesso da plataforma eletrônica;

o) comprovar e manter válido o direito de uso, disponibilização e suporte da plataforma ofertada, quando se tratar de solução licenciada ou formalmente autorizada;

p) assegurar a exportação ou entrega integral dos dados, relatórios, registros e documentos inseridos na plataforma, ao final do contrato ou sempre que solicitado pelo Município, sem ônus adicional;

q) manter absoluto sigilo sobre as informações, documentos, dados, acessos, estratégias administrativas e conteúdos técnicos obtidos durante a execução contratual;

r) observar a legislação de proteção de dados pessoais, segurança da informação, confidencialidade e demais normas aplicáveis;

s) manter equipe técnica compatível com a proposta e com os documentos apresentados para fins de habilitação, vedada a substituição imotivada de profissionais essenciais à execução do objeto quando tal substituição comprometer a qualidade dos serviços;

t) não subcontratar integralmente o objeto, nem utilizar intermediação que descaracterize sua responsabilidade direta pela execução da assessoria, formação continuada, suporte técnico-operacional e disponibilização da plataforma.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades exigidas e comprovada a execução dos serviços;

b) permitir à Contratada o acesso às instalações da Administração, quando necessário, possibilitando a execução dos serviços e proporcionando a logística razoável ao desenvolvimento das atividades;

c) designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução, registrando as ocorrências verificadas;

d) subsidiar e fornecer as informações e documentos necessários ao perfeito e fiel cumprimento do objeto contratado;

e) notificar a Contratada, imediatamente, sobre falhas, inconsistências, atrasos ou defeitos observados na execução contratual;

f) designar equipe técnica para receber formação continuada, capacitação e orientações necessárias ao atendimento das demandas e diligências;

g) indicar os usuários que terão acesso à plataforma eletrônica, seus respectivos perfis de acesso e os responsáveis pelo acompanhamento das informações inseridas;

h) praticar diretamente, por meio de seus agentes competentes, os atos administrativos, validações, aprovações, assinaturas e registros oficiais que não possam ser delegados à Contratada;

i) zelar pela veracidade, atualidade e completude das informações repassadas à Contratada;

j) acompanhar os alertas, pendências e prazos registrados na plataforma, adotando tempestivamente as providências que forem de competência da Administração;

k) preservar o sigilo de senhas, credenciais e acessos aos sistemas oficiais, observando as regras de segurança e as responsabilidades dos usuários públicos.

12. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato serão efetuados pelos servidores designados pela Administração Municipal.

Gestão e acompanhamento do contrato:

Leonir Gaspar De Lima Junior – Lotado na Administração

Responsabilidade e atribuições dos fiscais:

Eliane Rosa – Lotada na Administração

O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato atuará orientando, fiscalizando e intervindo no interesse da Administração, a fim de garantir o exato cumprimento das cláusulas e condições pactuadas entre as partes.

Compete à fiscalização, entre outras atribuições, verificar a entrega dos relatórios mensais, a realização das ações de formação continuada, o atendimento às demandas, a disponibilidade da plataforma, o cumprimento dos prazos de resposta, a emissão de alertas e a compatibilidade dos serviços prestados com este Termo de Referência.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive por vícios, falhas técnicas, indisponibilidade indevida da plataforma, descumprimento de prazos, omissões ou inadequações na execução contratual.

13. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução como um todo está detalhada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, e consiste na contratação integrada de assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, com disponibilização de plataforma eletrônica de apoio à execução dos serviços.

A assessoria técnica e a formação continuada constituem o núcleo principal da contratação, enquanto a plataforma eletrônica será tratada como ferramenta instrumental, obrigatória e integrada

à execução dos serviços, sem contratação autônoma de software, sem remuneração separada e sem substituição dos sistemas oficiais ou dos atos administrativos próprios dos servidores municipais.

A solução será contratada em item único em razão da necessidade de unidade metodológica, integração entre assessoria, formação continuada, suporte técnico-operacional e plataforma eletrônica de apoio, além da centralização da responsabilidade pela execução contratual.

14. RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO

Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas da receita própria do município e será acompanhado por documentação orçamentaria emitida pelo setor de Contabilidade.

ANEXO – III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º
CONTRATO DE QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE BARRACÃO** E A EMPRESA:

O **MUNICÍPIO DE BARRACÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua São Paulo, nº 235, Barracão/PR, devidamente registrado no CNPJ sob n.º 75.666.131/0001-01, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 14.133/21, e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital **CONCORRÊNCIA n.º XX/2026**, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, apoio operacional e formação continuada dos servidores e equipes da Administração Municipal, desde a identificação de oportunidades e estruturação das propostas até a execução e prestação de contas dos instrumentos, observadas as normativas federais, estaduais e municipais vigentes, para atender às demandas do Município de Barracão/PR

Item	Unid	Quant.	Especificação	Valor Unitario	Valor total

Parágrafo Único - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital n.º xx/2026, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR CONTRATUAL

Pela aquisição do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R$.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente emitida, referente aos serviços efetivamente prestados no período, após a conferência e o atesto do fiscal do contrato, observadas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

Parágrafo único. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva prestação dos serviços, ao cumprimento das obrigações contratuais e à manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no edital, sem prejuízo da observância das demais exigências legais

aplicáveis.

CLÁUSULA QUARTA - RECURSO FINANCEIRO

As despesas oriundas do presente contrato serão por verbas oriundas de Recursos financeiros que darão aporte a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas recursos próprios do município conforme disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços contratados poderão sofrer reajustes, aplicando-se o índice IPCA ou INPC (será utilizado o que tiver sofrido a menor variação dos últimos doze meses), cuja data-base está vinculada a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7° da Lei nº 14.133/21.

O reajuste, somente será concedido quando da prorrogação da vigência, desde que autorizado pela administração.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em sua substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO E ENTREGA

Os serviços deverão ser executados conforme as solicitações da Secretaria demandante, observando-se os prazos, as condições e as demais exigências estabelecidas no item 6 do Termo de Referência, parte integrante deste contrato. A CONTRATADA deverá atender às solicitações da Administração com pontualidade e em conformidade com as especificações contratadas, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA SETIMA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos de o **CONTRATANTE** receber os objetos deste contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

§ 1º - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) Efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades exigidas e comprovada a execução dos serviços;

b) Permitir à Contratada o acesso às instalações da Administração, quando necessário, possibilitando a execução dos serviços e proporcionando a logística razoável ao desenvolvimento das atividades;

c) Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução, registrando as ocorrências verificadas;

d) Subsidiar e fornecer as informações e documentos necessários ao perfeito e fiel cumprimento do objeto contratado;

e) Notificar a Contratada, imediatamente, sobre falhas, inconsistências, atrasos ou defeitos observados na execução contratual;

f) Designar equipe técnica para receber formação continuada, capacitação e orientações necessárias ao atendimento das demandas e diligências;

g) Indicar os usuários que terão acesso à plataforma eletrônica, seus respectivos perfis de acesso e os responsáveis pelo acompanhamento das informações inseridas;

h) Praticar diretamente, por meio de seus agentes competentes, os atos administrativos, validações, aprovações, assinaturas e registros oficiais que não possam ser delegados à Contratada;

i) Zelar pela veracidade, atualidade e completude das informações repassadas à Contratada;

j) Acompanhar os alertas, pendências e prazos registrados na plataforma, adotando tempestivamente as providências que forem de competência da Administração;

k) Preservar o sigilo de senhas, credenciais e acessos aos sistemas oficiais, observando as regras de segurança e as responsabilidades dos usuários públicos.

§ 2º - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) Executar fielmente o objeto contratado, em conformidade com as especificações, prazos, metodologia, condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato;

b) Prestar assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional às equipes municipais envolvidas nas rotinas de captação de recursos, transferências voluntárias, execução e prestação de contas;

c) Informar o Contratante sobre tudo que diga respeito à execução contratual, inclusive riscos, pendências, prazos relevantes, diligências, inconsistências e providências necessárias;

d) Atender às determinações regulares do representante designado pelo Contratante, bem como às determinações emitidas pela autoridade superior;

e) Aceitar a ampliação ou a redução do objeto contratado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

f) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

g) Manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório durante toda a vigência contratual;

h) Colocar-se à disposição do Contratante, quando necessário, para dirimir demandas, dúvidas, diligências e situações relacionadas ao objeto;

i) Realizar reuniões técnicas sempre que necessário com os representantes do Contratante, para alinhamento das demandas, acompanhamento dos instrumentos e definição de providências;

j) Fornecer relatório mensal dos serviços realizados, durante todo o prazo de execução do contrato;

k) Realizar ações de formação continuada, capacitações, oficinas práticas e orientações técnicas aos servidores municipais, conforme as necessidades identificadas pela Administração;

l) Orientar os servidores quanto às alterações normativas, procedimentais e sistêmicas relacionadas ao objeto contratado;

m) Disponibilizar, manter e dar suporte à plataforma eletrônica de apoio à execução dos

serviços, sem remuneração autônoma e durante toda a vigência contratual;

n) Assegurar hospedagem, manutenção, atualização, suporte técnico, disponibilidade, segurança, backup e controle de acesso da plataforma eletrônica;

o) Comprovar e manter válido o direito de uso, disponibilização e suporte da plataforma ofertada, quando se tratar de solução licenciada ou formalmente autorizada;

p) Assegurar a exportação ou entrega integral dos dados, relatórios, registros e documentos inseridos na plataforma, ao final do contrato ou sempre que solicitado pelo Município, sem ônus adicional;

q) Manter absoluto sigilo sobre as informações, documentos, dados, acessos, estratégias administrativas e conteúdos técnicos obtidos durante a execução contratual;

r) Observar a legislação de proteção de dados pessoais, segurança da informação, confidencialidade e demais normas aplicáveis;

s) Manter equipe técnica compatível com a proposta e com os documentos apresentados para fins de habilitação, vedada a substituição imotivada de profissionais essenciais à execução do objeto quando tal substituição comprometer a qualidade dos serviços;

t) Não subcontratar integralmente o objeto, nem utilizar intermediação que descaracterize sua responsabilidade direta pela execução da assessoria, formação continuada, suporte técnico-operacional e disponibilização da plataforma.

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto constante na cláusula sexta, será aplicável à **CONTRATADA**:

(Arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021)

A contratada Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pelo descumprimento das obrigações previstas neste Contrato, a Administração poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar à contratada as sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a gravidade da infração, a proporcionalidade e as circunstâncias do caso concreto.

Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX – fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Pela prática das infrações acima, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista no edital e no contrato;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, na forma da legislação vigente.

As multas serão aplicadas conforme estabelecido no contrato, podendo ser compensadas dos pagamentos devidos à contratada, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do saldo remanescente, quando necessário.

A aplicação das sanções não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a rescisão contratual quando cabível.

As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada da Administração, observados os procedimentos legais aplicáveis e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Parágrafo único. A extinção contratual não eximirá a CONTRATADA do cumprimento das

responsabilidades e obrigações decorrentes de sua execução, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e da apuração de eventuais perdas e danos, conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 14.133/21, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

No ato de prorrogação da vigência da ata/contratação poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

O ato de prorrogação de vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Contratante e a Contratada manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei Federal nº. 14.133/21, através do Gestor do Contrato Sr. Leonir Gaspar De Lima Junior, e da Fiscal do contrato Sra Eliane Rosa – Lotada na Administração

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

Fica expressamente proibido à CONTRATADA ceder, transferir, terceirizar ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado, bem como transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, sendo vedada a delegação dos serviços a terceiros, independentemente de autorização, devendo a CONTRATADA executar diretamente o objeto contratado e assumir integral responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do edital e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Barracão, Estado do Paraná, para dirimir eventuais dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma.

Barracão/PR, de 2026.

MUNICÍPIO DE BARRACÃO

CONTRATANTE CONTRATADA

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – Descrição da contratação:

Trata-se da contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, apoio operacional e formação continuada dos servidores e equipes da Administração Municipal, desde a identificação de oportunidades e estruturação das propostas até a execução e prestação de contas dos instrumentos, observadas as normativas federais, estaduais e municipais vigentes, para atender às demandas do Município de Barracão PR.

A contratação compreenderá, ainda, como parte integrante e instrumental da assessoria, a disponibilização de plataforma eletrônica/web de apoio à execução dos serviços, destinada ao registro, organização, acompanhamento e monitoramento das demandas relacionadas a propostas, convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, programas governamentais, certidões, prazos, vigências, pendências, relatórios e demais informações vinculadas à captação e gestão de recursos.

A formação continuada constitui elemento essencial da solução pretendida, pois não se limita à realização de eventos isolados, palestras ou treinamentos pontuais. Seu objetivo é promover acompanhamento formativo permanente, orientação prática, atualização normativa, transferência progressiva de conhecimento, padronização de rotinas internas e desenvolvimento da capacidade técnica dos servidores municipais envolvidos nas atividades de captação de recursos, gestão de instrumentos, execução e prestação de contas.

A empresa contratada atuará de forma técnica, independente e colaborativa, em articulação direta com a Administração Municipal, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, competitividade e interesse público, além das normas relativas à responsabilidade fiscal, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

Considerando a natureza do objeto, que envolve solução técnica integrada, metodologia de assessoramento, formação continuada, acompanhamento especializado, suporte técnico-operacional e plataforma eletrônica de apoio, a contratação será processada mediante licitação na modalidade concorrência, por se tratar de serviço especial, com critério de julgamento pelo menor preço global, observada a necessidade de comprovação objetiva do atendimento aos requisitos mínimos definidos no edital e no Termo de Referência.

II - Justificativa da contratação:

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de apoio técnico especializado para o desenvolvimento, a adequada instrução administrativa e o

acompanhamento técnico de projetos e iniciativas institucionais relacionados a transferências voluntárias de recursos e programas governamentais, cujos procedimentos exigem conhecimento técnico específico, experiência prática, domínio dos sistemas oficiais e constante atualização quanto às normas, fluxos administrativos e exigências dos órgãos concedentes.

A contratação destina-se ao atendimento das demandas do Município mediante suporte técnico às unidades administrativas envolvidas na identificação de oportunidades, organização documental, elaboração e revisão de planos de trabalho, acompanhamento de prazos, monitoramento de pendências, orientação quanto à execução dos instrumentos firmados e apoio à adequada prestação de contas.

O Município de Barracão PR enfrenta demandas recorrentes relacionadas à elaboração técnica

de projetos, à organização documental, à observância de prazos, à correta utilização de sistemas oficiais, ao acompanhamento de diligências, à gestão da execução e à prestação de contas, atividades que exigem atuação integrada, interpretação normativa qualificada, aplicação metodológica do conhecimento e formação continuada dos agentes públicos envolvidos.

Tais atividades, quando não executadas com técnica, tempestividade, padronização e controle, podem ocasionar perda de oportunidades de captação de recursos, atrasos na formalização de instrumentos, inconsistências documentais, glosas, diligências sucessivas, restrições cadastrais, dificuldades na execução dos objetos pactuados e prejuízos à implementação de políticas públicas municipais.

A contratação não tem por finalidade substituir atribuições dos servidores municipais, mas complementar e qualificar a atuação administrativa, por meio de assessoramento técnico, formação continuada, capacitação prática e acompanhamento metodológico, possibilitando a internalização do conhecimento técnico, a padronização de procedimentos e o fortalecimento da gestão pública municipal.

A inclusão da formação continuada no objeto decorre da necessidade de que os servidores municipais não recebam apenas orientações pontuais, mas sejam acompanhados de forma sistemática e progressiva, com atividades formativas vinculadas às demandas reais do Município, aos instrumentos em execução, às alterações normativas, às exigências dos sistemas oficiais e às dificuldades identificadas durante a execução contratual.

A disponibilização da plataforma eletrônica de apoio justifica-se pela necessidade de conferir maior organização, rastreabilidade, padronização e controle às atividades de assessoria e formação continuada, inclusive aprimoramento dos atos e procedimentos internos, visando a modernização da gestão e governança, e permitindo o registro das demandas, o acompanhamento de prazos, o controle de vigências, a emissão de alertas, a consolidação de informações, a organização documental e a geração de relatórios gerenciais.

A ferramenta tecnológica não constitui objeto autônomo da contratação, mas meio auxiliar de execução dos serviços. Sua disponibilização contribui para reduzir riscos de perda de prazos, ausência de histórico das providências adotadas, falhas de comunicação entre setores, inconsistências documentais e dificuldades de fiscalização contratual.

O enquadramento como serviço especial justifica-se porque a solução pretendida não se resume a atividade comum, padronizada ou de execução homogênea. O objeto envolve assessoramento técnico, formação continuada, metodologia de acompanhamento, suporte operacional qualificado, integração com ferramenta eletrônica de apoio e atuação sobre demandas administrativas variáveis, cuja execução exige tratamento técnico específico e planejamento estruturado.

Dessa forma, a contratação visa fortalecer a capacidade institucional do Município, aprimorar a governança das transferências voluntárias, reduzir riscos administrativos, qualificar a atuação dos servidores envolvidos e contribuir para a melhor utilização dos recursos públicos disponíveis, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade, da transparência e do interesse público.

III – Requisitos da contratação

Para o atendimento da necessidade administrativa identificada, a contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência anterior em atividades de assessoria, orientação, formação continuada, capacitação ou suporte relacionadas à captação de recursos, transferências voluntárias, convênios, contratos de repasse, planos de trabalho, execução e/ou prestação de contas de instrumentos públicos;

b) apresentação de metodologia de trabalho compatível com a natureza continuada e especial

dos serviços, contemplando rotinas de atendimento, acompanhamento, controle de prazos, registro de demandas, orientação às unidades municipais, emissão de relatórios, reuniões técnicas, formação continuada dos servidores e suporte técnico-operacional;

c) disponibilização de equipe técnica com conhecimento das normas aplicáveis às licitações, transferências voluntárias, convênios, contratos de repasse, instrumentos congêneres, execução e prestação de contas, bem como da utilização dos sistemas oficiais pertinentes, especialmente o Transferegov.br/SICONV ou sistema que venha a substituí-lo;

d) execução dos serviços por profissionais tecnicamente compatíveis com as atividades contratadas, vedada a subcontratação total do objeto ou qualquer forma de intermediação que descaracterize a responsabilidade direta da contratada pela execução da assessoria, da formação continuada, do suporte técnico-operacional e da disponibilização da plataforma;

e) observância da legislação aplicável à proteção de dados pessoais, ao sigilo de informações, à segurança documental e à confidencialidade dos dados administrativos, financeiros, cadastrais e institucionais acessados durante a execução contratual;

f) emissão de relatórios periódicos de acompanhamento, contendo as atividades realizadas, as demandas atendidas, as pendências identificadas, as orientações prestadas, os prazos relevantes, os instrumentos acompanhados, as ações de formação continuada realizadas e as providências recomendadas;

g) realização de reuniões técnicas, presenciais ou remotas, conforme a necessidade da Administração e as condições previstas no Termo de Referência, para alinhamento de demandas, orientação, acompanhamento dos instrumentos em andamento e desenvolvimento das ações de formação continuada;

h) realização de ações de formação continuada, teóricas e práticas, presenciais e/ou remotas, destinadas aos servidores municipais envolvidos no objeto da contratação, com o objetivo de promover atualização normativa, transferência de conhecimento, padronização dos procedimentos internos e fortalecimento da Administração Municipal;

i) disponibilização, como parte integrante da assessoria e sem remuneração autônoma, de plataforma eletrônica/web de apoio à execução dos serviços, própria, licenciada ou formalmente autorizada para uso pela contratada, abrangendo hospedagem, manutenção, atualização, suporte técnico, formação dos usuários, segurança, backup e disponibilidade durante toda a vigência contratual;

j) a plataforma deverá permitir, no mínimo, o cadastro e gerenciamento de usuários, com perfis de acesso, bem como o cadastro de unidades administrativas, secretarias, responsáveis internos e demais setores envolvidos nas demandas acompanhadas;

k) a plataforma deverá possibilitar o cadastro e acompanhamento de propostas, convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, cartas-consulta, programas, subações e instrumentos congêneres;

l) a plataforma deverá permitir o registro de informações relacionadas a planos de trabalho, metas, etapas, vigências, prazos, pendências, diligências, documentos, licitações, contratos, empenhos, medições, liquidações, pagamentos, ordens bancárias, ingresso de recursos, termos aditivos e ajustes de plano de trabalho, quando aplicável;

m) a plataforma deverá permitir o controle de cronogramas de execução, vencimentos, prazos de prestação de contas, pendências documentais e providências a cargo da Administração;

n) a plataforma deverá emitir alertas e comunicados aos usuários cadastrados, inclusive por e-mail ou meio eletrônico equivalente, sobre prazos, vencimentos, vigências, pendências e providências necessárias;

o) a plataforma deverá gerar relatórios gerenciais, relatórios de propostas cadastradas, relatórios de execução, relatórios de prestação de contas parcial e final e relatórios mensais dos serviços prestados;

p) a plataforma deverá permitir o registro histórico das demandas, orientações, reuniões, ações

formativas, providências adotadas e status de acompanhamento;

q) a plataforma deverá contemplar funcionalidades compatíveis com o acompanhamento de transferências voluntárias federais e estaduais, incluindo Transferegov.br/SICONV ou sistema que venha a substituí-lo, SIMEC/PAR, programas de educação, saúde, assistência social, secretarias estaduais, regularidade cadastral, CAUC/SIAFI, certidões e demais controles de adimplência aplicáveis ao Município;

r) a plataforma deverá permitir armazenamento, anexação ou vinculação de documentos necessários ao acompanhamento das demandas;

s) a plataforma deverá possuir mecanismos de segurança, sigilo, controle de acesso, backup, disponibilidade e proteção dos dados;

t) deverá ser assegurada a possibilidade de exportação ou entrega integral dos dados, relatórios, registros e documentos inseridos, ao final do contrato ou sempre que solicitado pela Administração, em formato acessível e sem ônus adicional;

u) a contratada deverá comprovar que possui direito de uso, disponibilização e suporte da plataforma ofertada, admitindo-se solução própria, licenciada ou formalmente autorizada, desde que responda integralmente perante o Município por sua operação, manutenção, disponibilidade, segurança, continuidade, suporte e entrega dos dados;

v) a contratação não poderá conter exigência de domínio, marca, tecnologia proprietária específica ou fornecedor determinado, devendo admitir soluções equivalentes que atendam às funcionalidades mínimas previstas no Termo de Referência;

w) fica vedada a promessa de obtenção de recursos, aprovação de propostas, celebração de instrumentos ou qualquer resultado externo dependente de decisão de terceiros, disponibilidade orçamentária de outros entes ou análise dos órgãos concedentes.

Os documentos exigidos serão definidos no Termo de Referência.

IV - Levantamento de mercado:

O levantamento de mercado realizado deve considerar contratações públicas e privadas de serviços de assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional relacionados à captação de recursos, transferências voluntárias, convênios, contratos de repasse, programas governamentais e prestação de contas, especialmente quando executados com apoio de ferramentas tecnológicas de controle, registro, alertas e relatórios.

Verifica-se que o mercado dispõe de empresas aptas a executar serviços de assessoramento, capacitação, formação continuada e suporte nessa área, com diferentes metodologias e soluções auxiliares de acompanhamento. Embora a execução demande conhecimento técnico, experiência prática e metodologia própria, a necessidade administrativa pode ser estruturada em requisitos objetivos mínimos, entregáveis, forma de atendimento, relatórios, prazos de resposta e funcionalidades obrigatórias da plataforma eletrônica de apoio.

A solução pretendida apresenta características de serviço especial, considerando a heterogeneidade das metodologias disponíveis, a necessidade de articulação entre assessoramento técnico, formação continuada, acompanhamento de demandas, suporte técnico-operacional e plataforma eletrônica de apoio, bem como a impossibilidade de reduzi-la a serviço comum, padronizado ou de execução homogênea.

A solução mostra-se compatível com procedimento competitivo na modalidade concorrência, por se tratar de serviço especial. Caso seja adotado o critério de julgamento pelo menor preço global, a Administração deverá assegurar que os requisitos mínimos da assessoria, da formação continuada, do suporte técnico-operacional e da plataforma estejam suficientemente definidos no edital e no Termo de Referência, permitindo a comparação objetiva das propostas que atendam ao padrão mínimo exigido.

A adoção da concorrência contribui para ampliar a competitividade, conferir transparência ao procedimento e permitir que diferentes empresas apresentem propostas para a execução integrada da assessoria técnica, formação continuada, suporte técnico-operacional e disponibilização da

plataforma de apoio, desde que atendam às condições mínimas de habilitação e desempenho estabelecidas pela Administração.

V - Descrição da solução como um todo:

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, executados de forma integrada e metodologicamente estruturada, com disponibilização de plataforma eletrônica de apoio à execução dos serviços.

A assessoria técnica e a formação continuada constituem o núcleo principal da contratação, abrangendo, entre outras atividades:

• apoio técnico à elaboração, revisão e instrução administrativa de projetos, propostas, planos de trabalho e instrumentos correlatos;

• acompanhamento técnico de trâmites administrativos, fluxos procedimentais, diligências e prazos institucionais;

• orientação quanto à correta utilização e alimentação dos sistemas oficiais vinculados aos programas governamentais e transferências voluntárias;

• suporte técnico à organização documental, execução e prestação de contas dos instrumentos sob responsabilidade do Município;

• formação continuada prática e permanente dos servidores municipais envolvidos nas rotinas administrativas relacionadas ao objeto, mediante ações formativas vinculadas às demandas concretas do Município;

• atualização dos servidores quanto a alterações normativas, orientações dos órgãos concedentes, fluxos operacionais, exigências documentais, boas práticas de instrução e prestação de contas;

• elaboração e emissão de relatórios técnicos de acompanhamento das atividades desenvolvidas, com registro das demandas atendidas, pendências, providências recomendadas, prazos relevantes e ações formativas realizadas;

• apoio ao acompanhamento de regularidade cadastral, certidões, CAUC/SIAFI e demais controles necessários à participação do Município em programas governamentais.

A plataforma eletrônica integrará a solução como ferramenta de apoio à assessoria e à formação continuada, permitindo o cadastro e acompanhamento de demandas, propostas e instrumentos, o registro de orientações e providências, o controle de prazos e vigências, a emissão de alertas e comunicados, a organização de documentos, a geração de relatórios e a centralização das informações essenciais ao acompanhamento gerencial.

A plataforma não substituirá os sistemas oficiais, nem dispensará a atuação dos servidores municipais responsáveis pelos atos administrativos de sua competência. Sua finalidade será auxiliar a organização, a rastreabilidade, o controle e a fiscalização das atividades de assessoria, formação continuada e suporte técnico-operacional, contribuindo para maior eficiência e segurança administrativa.

A atuação da empresa contratada terá caráter estritamente orientativo, formativo e de apoio técnico, não substituindo, delegando ou assumindo atribuições legais dos servidores municipais, que permanecerão integralmente responsáveis pelos atos administrativos praticados, decisões, validações e registros oficiais de sua competência.

VI - Estimativa das quantidades a serem contratadas:

Considerando a natureza continuada do objeto, a estimativa das quantidades está vinculada ao período de vigência contratual, e não à mensuração por unidades isoladas de serviço.

Item	Descrição do Serviço	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional à captação de recursos e à gestão de transferências voluntárias, abrangendo orientação técnica, acompanhamento, monitoramento, apoio operacional às áreas da Administração Municipal, apoio à utilização de sistemas oficiais, organização documental, controle de prazos, emissão de relatórios, ações formativas continuadas e disponibilização de plataforma eletrônica de apoio à execução dos serviços, desde a estruturação das propostas até a execução e prestação de contas dos instrumentos, observadas as normativas federais, estaduais e municipais aplicáveis.	12	Mês	8.030,00	96.360,00

VII - Estimativa do valor da contratação:

A estimativa de valor da contratação, no importe de R$ 96.360,00 (noventa e seis mil trezentos e sessenta reais), deverá ser definida com base em pesquisa de preços realizada nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, considerando a solução integrada composta por assessoria técnica, formação continuada, capacitação, suporte técnico-operacional e plataforma eletrônica de apoio incluída no preço global.

A pesquisa de preços utilizou fontes diversas de pesquisa, sendo elas: a pesquisa direta com três fornecedores distintos, conforme orçamentos em anexo ao processo, e pesquisa de contratações similares promovidas por outros entes públicos.

Foi observada a compatibilidade de escopo, duração, quantidade de atendimentos, exigência de relatórios, suporte, formação continuada, disponibilização de plataforma, hospedagem, manutenção, segurança, backup e demais custos necessários à execução integral do objeto.

Considerando tratar-se de serviço especial de apoio técnico à Administração, cuja execução demanda conhecimento específico, experiência prática, metodologia de atuação, acompanhamento permanente, formação continuada e ferramenta de apoio à gestão das demandas, a análise da compatibilidade dos preços não deve se limitar ao valor mensal ou global apurado, devendo considerar, também, a complexidade do objeto, a abrangência das atividades, a qualificação exigida, a responsabilidade assumida pela contratada, os entregáveis previstos e a disponibilização da plataforma durante toda a vigência contratual.

Nesse contexto, os valores obtidos na pesquisa demonstraram compatibilidade com os praticados no mercado e em contratações públicas de natureza semelhante, revelando-se proporcionais à complexidade do objeto e adequados à realidade financeira do Município.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

A contratação não será parcelada, uma vez que o objeto exige coordenação técnica única, continuidade metodológica, integração entre assessoria, formação continuada, suporte técnico-operacional e ferramenta eletrônica de apoio, bem como responsabilidade centralizada pela execução dos serviços.

A plataforma eletrônica não constitui sistema independente, mas instrumento de registro, controle, monitoramento e organização das atividades de assessoria técnica, formação continuada e

suporte técnico-operacional. A separação entre os serviços de assessoria, as ações formativas e a ferramenta de acompanhamento poderia comprometer a unidade metodológica, dificultar a rastreabilidade das demandas, gerar duplicidade de registros, prejudicar a fiscalização contratual e reduzir a efetividade dos resultados pretendidos.

A fragmentação do objeto em contratações distintas também poderia dificultar a identificação de responsabilidades, especialmente quanto ao registro de orientações, controle de prazos, emissão de alertas, produção de relatórios, acompanhamento dos instrumentos vinculados à captação de recursos e realização das ações de formação continuada.

Dessa forma, a execução por item único revela-se a alternativa mais adequada para assegurar a uniformidade da metodologia aplicada, a segurança administrativa, a eficiência da contratação e a coerência entre as orientações prestadas, os registros efetuados na plataforma, os relatórios emitidos, as ações formativas desenvolvidas e o acompanhamento dos prazos.

A opção pelo não parcelamento não restringe indevidamente a competitividade, pois decorre da natureza integrada do objeto e admite a participação de qualquer licitante que disponha de solução própria, licenciada ou formalmente autorizada, desde que atenda aos requisitos mínimos de assessoria, formação continuada, suporte técnico-operacional e plataforma previstos no edital e no Termo de Referência.

IX - Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Após análise dos contratos e processos administrativos vigentes no âmbito do Município de Barracão PR, não foram identificadas, em caráter preliminar, contratações correlatas ou interdependentes que condicionem, interfiram ou guardem relação de dependência com a execução do objeto desta contratação.

Trata-se de contratação autônoma, cuja execução não depende da celebração de outros ajustes, nem impacta ou é impactada por contratos administrativos já firmados, podendo ser realizada de forma plena e independente.

Caso, durante a fase preparatória, sejam identificadas contratações vigentes relacionadas a sistemas de gestão, tecnologia da informação, consultorias, capacitações, formação continuada ou apoio à execução de convênios e transferências voluntárias, deverá ser registrada a análise de compatibilidade, evitando sobreposição de objetos, duplicidade de despesas ou conflito de responsabilidades.

X - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual:

A contratação está alinhada às necessidades administrativas do Município e aos instrumentos de planejamento institucional, sendo compatível com as metas de fortalecimento da gestão pública, melhoria da governança, organização administrativa, qualificação das rotinas relacionadas à captação de recursos e transferências voluntárias e formação continuada dos servidores municipais. No plano consta no item 03.8

XI - Demonstrativo dos resultados pretendidos:

Com a presente contratação, pretende-se promover o aperfeiçoamento da organização administrativa e o fortalecimento da capacidade técnica do Município de Barracão/PR, mediante a disponibilização de assessoria técnica, orientação, formação continuada, capacitação, suporte técnico-operacional e plataforma eletrônica de apoio aos servidores municipais envolvidos na elaboração, no acompanhamento, na execução e na prestação de contas de projetos e instrumentos institucionais.

Espera-se, como resultado, a melhoria da qualidade técnica e da regularidade dos processos administrativos, especialmente no que se refere à adequada instrução documental, ao cumprimento de prazos, à correta utilização dos sistemas oficiais e à observância das normas aplicáveis às transferências voluntárias de recursos e aos programas governamentais.

Busca-se, ainda, fortalecer a autonomia técnica dos servidores municipais, por meio de formação continuada prática e acompanhamento metodológico das rotinas administrativas, possibilitando a internalização do conhecimento técnico, a padronização das práticas institucionais e a redução gradual de inconsistências procedimentais.

A disponibilização da plataforma eletrônica de apoio deverá proporcionar maior controle gerencial das demandas, centralização das informações, registro histórico das atividades, emissão de alertas, acompanhamento de vigências, controle de pendências, organização documental e geração de relatórios periódicos, contribuindo para maior transparência, eficiência, rastreabilidade e segurança administrativa.

Outro resultado pretendido consiste na padronização dos procedimentos administrativos, no aprimoramento dos mecanismos de controle interno e na elevação do nível de governança e transparência da Administração Municipal, contribuindo para maior segurança jurídica dos atos praticados.

Por fim, espera-se que a execução contratual contribua para a melhoria da eficiência administrativa e da qualidade da gestão pública municipal, com reflexos positivos na prestação dos serviços públicos à população, sem que isso represente promessa de obtenção de recursos, aprovação de propostas, celebração de convênios ou garantia de resultados externos, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

XII - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato:

Antes da formalização do contrato, a Administração Municipal deverá adotar as providências administrativas necessárias para assegurar a regularidade, legalidade, competitividade e transparência do processo licitatório, na modalidade concorrência, em razão do enquadramento do objeto como serviço especial.

Compete à Administração confirmar o atendimento aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, especialmente quanto à adequada caracterização da necessidade administrativa, definição objetiva do objeto, elaboração do Termo de Referência, realização da pesquisa de preços, previsão orçamentária, critérios de habilitação, condições de execução, fiscalização contratual e publicação dos atos obrigatórios.

Deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes providências:

• verificação da compatibilidade da contratação com o planejamento orçamentário vigente, mediante emissão de declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, em observância à Lei de Responsabilidade Fiscal e aos instrumentos PPA, LDO e LOA;

• validação das atividades mínimas de assessoria técnica, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional, com descrição objetiva dos entregáveis, prazos, forma de atendimento, relatórios e responsabilidades;

• validação das funcionalidades mínimas da plataforma eletrônica de apoio, com descrição objetiva e sem indicação de marca, domínio, fornecedor ou tecnologia restritiva;

• definição sobre a forma de acesso à plataforma, que poderá ocorrer por domínio próprio da contratada, domínio específico do contrato ou endereço eletrônico indicado pela Administração, preservada a neutralidade competitiva do edital;

• definição do critério de julgamento, preferencialmente menor preço global, caso a Administração entenda suficientes os requisitos mínimos de qualidade e desempenho estabelecidos no edital e no Termo de Referência;

• comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, econômico-financeira e técnica da empresa vencedora, mediante apresentação das certidões e documentos exigidos pela legislação aplicável e pelo edital;

• formalização da designação do gestor e do fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei

nº 14.133/2021, preferencialmente servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto;

• indicação dos servidores usuários da plataforma, perfis de acesso e responsáveis pelo acompanhamento das informações inseridas;

• definição das regras de atendimento, relatórios, reuniões, ações de formação continuada, prazos de resposta e canais de comunicação;

• previsão de cláusulas de sigilo, confidencialidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação, backup, exportação de dados e encerramento contratual;

• previsão expressa de que todos os dados, documentos, relatórios e registros inseridos ou produzidos no âmbito da contratação serão de titularidade do Município, devendo ser entregues ou exportados ao final do contrato ou sempre que solicitado;

• elaboração do instrumento contratual ou equivalente, com definição clara das obrigações, prazos, condições de execução, critérios de medição, pagamento, fiscalização, sanções e hipóteses de rescisão;

• submissão do processo à apreciação jurídica, quando exigido pela legislação municipal ou pelas normas internas do Município;

• publicação dos atos exigidos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e nos demais meios oficiais aplicáveis, em observância ao princípio da publicidade e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

XIII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras:

A execução do objeto previsto neste Estudo Técnico Preliminar, consistente na prestação de serviços técnicos de assessoria, formação continuada, capacitação e suporte técnico-operacional, com disponibilização de plataforma eletrônica de apoio, não implica impactos ambientais relevantes, uma vez que se trata de atividade de natureza predominantemente administrativa, intelectual e digital, desenvolvida em ambientes já existentes, sem intervenção física no meio ambiente, geração significativa de resíduos ou emissão de poluentes.

As atividades serão realizadas, em sua maior parte, por meio de recursos tecnológicos, ferramentas digitais, plataforma eletrônica de apoio, reuniões remotas e documentos eletrônicos, bem como em espaços internos da Administração Municipal de Barracão PR, o que reduz ainda mais qualquer potencial efeito ambiental adverso.

XIV - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação:

Diante de todo o exposto, conclui-se que a presente contratação mostra-se adequada, necessária e vantajosa ao interesse público, na medida em que atende à necessidade identificada pela Administração Municipal de Barracão PR de fortalecimento da capacidade técnica e administrativa relacionada à captação de recursos, elaboração, instrução, acompanhamento, execução e prestação de contas de projetos, planos de trabalho, transferências voluntárias e demais instrumentos institucionais.

A assessoria técnica, a formação continuada, a capacitação e o suporte técnico-operacional constituem o núcleo principal do objeto, enquanto a plataforma eletrônica será tratada como ferramenta instrumental, obrigatória e integrada à execução dos serviços, sem contratação autônoma de software, sem remuneração separada e sem substituição dos sistemas oficiais ou dos atos administrativos próprios dos servidores municipais.

A análise técnica realizada evidenciou que o objeto possui características de serviço especial, considerando a heterogeneidade das metodologias de execução, a necessidade de integração entre assessoramento técnico, formação continuada, suporte técnico-operacional e plataforma eletrônica de apoio, bem como a exigência de acompanhamento estruturado e contínuo das demandas administrativas do Município.

A adoção da modalidade concorrência revela-se adequada ao enquadramento do objeto como serviço especial, permitindo procedimento competitivo, transparente e compatível com a

complexidade da solução pretendida. Caso adotado o critério de julgamento pelo menor preço global, deverão ser observados os requisitos mínimos de qualidade, desempenho, metodologia, equipe, formação continuada, relatórios, suporte e funcionalidades da plataforma previstos no edital e no Termo de Referência.

Verificou-se, igualmente, que a contratação em item único é tecnicamente recomendável, uma vez que a fragmentação entre assessoria, formação continuada, suporte e plataforma poderia comprometer a unidade metodológica, a rastreabilidade das demandas, a organização dos registros, a emissão de relatórios e a responsabilização pela execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que a contratação por concorrência, com julgamento pelo menor preço global, revela-se tecnicamente viável, juridicamente adequada e administrativamente conveniente, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, competitividade e interesse público, razão pela qual o presente Estudo Técnico Preliminar declara VIÁVEL a contratação proposta.