



# Município de Descanso

## Estado de Santa Catarina

### JUSTIFICATIVA DE PESQUISA DE PREÇOS

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, SUPORTE, CAPACITAÇÃO DE EQUIPE PARA CADASTRO E APOIO ADMINISTRATIVO À GESTÃO DE CONVÊNIOS DO MUNICÍPIO, COM AUXÍLIO NA EXECUÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS, TERMOS DE REFERÊNCIA E CONGÊNERES; COMPLEMENTAÇÃO E TREINAMENTO NO ACOMPANHAMENTO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, COM O OBJETIVO DE MELHORAR AS RECEITAS ORIUNDAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS; CAPTAÇÃO DE RECURSOS E REALIZAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E AÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE DESCANSO/SC; ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO EM AUDIÊNCIAS E REUNIÕES DO PREFEITO E/OU EQUIPE QUANDO EM VIAGENS OFICIAIS NAS CAPITAIS BRASÍLIA/DF E FLORIANÓPOLIS/SC.

**2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** julho de 2025

**3. METODOLOGIA APLICADA:** o valor de referência foi aferido por meio de

( ) Média      ( ) Mediana      ( ) Menor Preço      ( **X** ) Outra:

**JUSTIFICATIVA:** *por se tratar de um processo de inexigibilidade de licitação não há o que se falar em disputa ou comparativo de preços/mapa de preços. A metodologia de pesquisa aplicada faz referência as notas de empenho e ou notas fiscais de prestação de serviço do mesmo objeto com natureza semelhante quanto ao conteúdo da palestra, realizada pela empresa contratada em eventos em outros municípios, que comprovam a realização e os valores praticados, conforme previsão do art. 32 do regulamento do Município de Descanso para a pesquisa de preços.*

#### 4. FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços, conforme art. 32 do regulamento publicado no Decreto sob n. 2660/2024, utilizando os seguintes parâmetros:

Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se



# Município de Descanso

## Estado de Santa Catarina

diferenciem em mais de 12 (doze) meses, neste caso, pesquisa de notas fiscais de prestação do serviço pela própria empresa proponente.

| Item | Descrição                                                                                                                           | Contrato<br>01                              | Contrato<br>02                                            | Contrato<br>03                              | Contrato<br>04                                                            |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 01   | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CONVÊNIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS. | R\$<br>6.000,00<br>(seis mil reais mensais) | R\$<br>6.5000,00<br>(seis mil e quinhentos reais mensais) | R\$<br>6.000,00<br>(seis mil reais mensais) | R\$<br>6.648,00<br>(seis mil, seiscentos e quarenta e oito reais mensais) |

Contrato 01 – Contrato n. 094/2025 – município de Caibi/SC – Processo licitatório n. 496/2025 – Inexigibilidade n. 153/2025;

Contrato 02 – Contrato n. 070/2025 – município de Maravilha/SC – Processo licitatório n. 042/2025 – Inexigibilidade n. 042/2025;

Contrato 03 – Contrato n. 28/2025 – município de Guaraciaba/SC – Processo licitatório n. 140/2025 – Inexigibilidade n. 28/2025;

Contrato 04 – Contrato n. 05/2025 – município de Modelo/SC – Processo licitatório n. 05/2025 – Inexigibilidade n. 03/2025

## 5. ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tem-se pelo seguinte parecer:

Ainda que observadas as prioridades estabelecidas pelo regulamento para a pesquisa de preços, no contexto da demanda apresentada, não é possível realizar um mapa de preços e preços estimados por tratar-se de um serviço especializado no qual a competição não é viável.

Portanto, trata-se de hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III da Lei n. 14.133/2021, assim, cabível a justificativa do preço proposto, em conformidade com a prática de mercado.



# Município de Descanso

## Estado de Santa Catarina

Neste sentido, trata a lei 14.133, nos termos do art. 23, §4º:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(...)

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Além disso, quanto à justificativa de compatibilidade do preço com os praticados no mercado, o entendimento da jurisprudência é que não se podem comparar preços de serviço singular com serviços não singulares. Daí porque não foi realizada cotação de preços junto a outros/as potenciais prestadores/as dos serviços demandados, para justificar que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado, eis que tal prática se mostra incompatível com a hipótese de inexigibilidade de licitação, caracterizada pela inviabilidade de competição (Acórdão 2.280/2019 – TCU 1ª Turma)

A justificativa se dá, então, em consonância com o entendimento que consta do Acórdão nº 819/2005 – TCU Plenário, no sentido de que o preço deverá estar compatível com aqueles que o próprio contratado pratica junto a outros órgãos.

Verifica-se que esse requisito foi cumprido pela pesquisa dos contratos, fornecidos pela empresa proponente LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – CNPJ n. 39.360.567/0001-04, que demonstra o valor indicado na tabela acima descrita, dentro do período máximo permitido, que demonstram que o valor proposto possui relação condizente com a prática de mercado, inclusive em contratações feitas por outros municípios com a empresa.

Resta assim, demonstrada a condição de valor praticado de mercado em contratações semelhantes por ela com outros órgãos públicos, atendendo, portanto, o regulamento e os requisitos da Lei n. 14.133/2021, justificando-se o preço



# Município de Descanso

## Estado de Santa Catarina

apresentado em sua proposta, abaixo identificado.

|                            |                                              |
|----------------------------|----------------------------------------------|
| <b>PREÇO DE REFERÊNCIA</b> | <b>R\$ 6.000,00 (seis mil reais mensais)</b> |
|----------------------------|----------------------------------------------|

### 6. ANEXOS

A documentação comprobatória contendo contratos e a proposta da empresa, que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Descanso, 07 de julho de 2025.

Documento elaborado por:

**Maiane Spessatto Grassioli**  
Secretária Municipal de Administração  
Matricula: 4315



**A/C: SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PREFEITURA MUN. DE DESCANSO/SC**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, CONVÊNIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS.

**DADOS DO PRESTADOR:**

FORNECEDOR: **LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**  
CNPJ: **39.360.567/0001-04**  
Endereço: **Rua Avelino Wurzius, 101 – Bairro Jardim Peperi**  
Cidade: **São Miguel do Oeste** Estado: **SC** CEP: **89.900-000**  
Telefone: **(49) 99957-6704**  
Representante Legal: **Fabiano Antônio Paloschi**  
CPF: **030.412.329-36**

**ORÇAMENTO/PROPOSTA DE PREÇOS**

| Item  | Qtde | Unid. | Discriminação dos Serviços                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | R\$ Unit.     | R\$ Total |
|-------|------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|
| 01    | 12   | MÊS   | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, CAPACITAÇÃO DE EQUIPE E APOIO ADMINISTRATIVO PARA CADASTRO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS, TERMOS DE REFERÊNCIA E CONGÊNERES; ACOMPANHAMENTO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS VIGENTES, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, COM O OBJETIVO DE MELHORAR AS RECEITAS ORIUNDAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS; APOIO NA CAPTAÇÃO DE RECURSOS P/ PROPORCIONAR REALIZAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E AÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE <b>DESCANSO/SC</b> ; APOIO NA ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO EM AUDIÊNCIAS E REUNIÕES DO PREFEITO E/OU EQUIPE QUANDO EM VIAGENS OFICIAIS NAS CAPITAIS BRASÍLIA/DF E FLORIANÓPOLIS/SC. | 6.000,00      | 72.000,00 |
| Total |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | R\$ 72.000,00 |           |

**DADOS BANCÁRIOS:**

BANCO: **077 – BANCO INTER**

AGÊNCIA: **0001** CONTA: **8578803-1** PIX(CNPJ): **39.360.567/0001-04**

**RAZÃO SOCIAL: LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

Rua Avelino Wurzius, 101 – Bairro: Jardim Peperi

SÃO MIGUEL DO OESTE/SC – CEP: 89.900-000

CNPJ: 39.360.567/0001-04 Fone: (49) 99957-6704

E-mail: [logica.consultor@gmail.com](mailto:logica.consultor@gmail.com)



# LÓGICA

## DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PROFISSIONAIS TÉCNICOS:

**DECLARA**, Para fins de cumprimento dos objetivos propostos, que a empresa indica os profissionais técnicos abaixo, que realizarão o atendimento, diretamente na sede do contratante devidamente vinculado à empresa:

NOME: **FÁBIO DA ROSA CASTANHO**  
E-MAIL: [logica.consultor@hotmail.com](mailto:logica.consultor@hotmail.com)  
TELEFONE: **(49) 99957-6704**  
CPF: **985.723.420-87**

NOME: **FABIANO PALOSCHI**  
E-MAIL: [fabianopaloschi@hotmail.com](mailto:fabianopaloschi@hotmail.com)  
TELEFONE: **(49) 99921-5852**  
CPF: **030.412.329-36**

- Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da empresa contratada, de forma contínua e desenvolvidos sob a coordenação da Secretaria de Administração e Gabinete do Prefeito, sendo no mínimo carga horária de 04 (quatro) horas semanais junto à sede da prefeitura, (a qual terá a responsabilidade pelo fornecimento do espaço e da infraestrutura adequada para a realização dos serviços) e também estar à disposição para prestar consultoria à distância 07 dias por semana, sempre que houver demanda cujos documentos produzidos serão remetidos via telefone, e-mail e outros meios eletrônicos disponíveis;
- A presente proposta tem por objetivo estabelecer condições gerais para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados por empresa, de natureza singular nas atividades-meios no âmbito da gestão pública, especificamente nas áreas de consultoria, capacitação, cadastro e apoio administrativo, elaboração de projetos e prioritariamente, acompanhamento de convênios vigentes e já assinados pela municipalidade junto aos governos federal e estadual (apoio no cadastramento de propostas, monitoramento, acompanhamento, prestação de contas e operacionalização total dos sistemas de transferência voluntária de recursos vigentes e "on line", como: SIGEF-WEB (ESTADO), TRANSFEREGOV; SISMOB; Portal FNS Saúde; SIMEC/PAR, SIMEC/Obras 2.0; SIGARP-WEB; com o objetivo de buscar programas e captar recursos junto aos órgãos públicos do Governo Federal, Governo do Estado, Operações de Crédito Interna em instituições financeiras e fundos de bancos oficiais (BRDE, CAIXA, BADESC), com o objetivo de captar, acompanhar e alimentar as informações relativas aos convênios de transferências voluntárias já vigentes nas esferas estaduais e federais, bem como de cadastramento de propostas e planos de trabalhos

**RAZÃO SOCIAL: LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

Rua Avelino Wurzius, 101 – Bairro: Jardim Peperi  
SÃO MIGUEL DO OESTE/SC – CEP: 89.900-000  
CNPJ: 39.360.567/0001-04 Fone: (49) 99957-6704  
E-mail: [logica.consultor@gmail.com](mailto:logica.consultor@gmail.com)



e de toda rotina necessária para captar possíveis e novos recursos financeiros não onerosos (à fundo perdido) para proporcionar realização de obras, serviços e ações para o Município de Descanso/SC;

- A empresa contratada atuará como suporte técnico à administração, auxiliando na identificação de oportunidades, elaboração e acompanhamento de projetos, formalização de propostas e prestação de contas de convênios, além de promover o fortalecimento da capacidade técnica da servidora por meio do repasse de conhecimentos e boas práticas.
- O trabalho incluirá orientações práticas, *templates* e modelos de documentos, fluxos operacionais e instrumentos de controle, proporcionando segurança e eficiência na gestão dos recursos captados. Incentivaremos a construção conjunta dos projetos, com participação ativa da gestora municipal, visando o desenvolvimento de autonomia técnica ao longo da vigência contratual.
- A execução dos serviços será estruturada com foco na transferência de conhecimento, no apoio técnico diário e no fortalecimento das capacidades da gestão municipal de convênios.
- A empresa participará de reuniões regulares com os gestores dos convênios, elaborando em conjunto diagnósticos, planos de ação e cronogramas de atividades.
- A empresa realizará um diagnóstico detalhado das necessidades do município, avaliando os projetos prioritários, a capacidade de execução e as oportunidades de captação de recursos disponíveis.
- A empresa contratada será responsável por monitorar editais e oportunidades de financiamento junto a órgãos estaduais, federais e outras instituições de fomento.
- Serão elaborados projetos técnicos e financeiros, de acordo com os requisitos específicos de cada edital ou programa de captação, assegurando a conformidade com as exigências legais e normativas.
- A empresa atuará na formalização e acompanhamento dos convênios e contratos de repasse, garantindo que todos os prazos e condições sejam atendidos.
- A empresa oferecerá (conforme planejamento prévio da contratante), capacitações internas e orientações práticas, voltadas especificamente aos servidores responsáveis, contemplando temas como o uso das plataformas de gestão de transferências voluntárias (transferegov.br, SIGEFWEB e outras), com montagem de projetos técnicos e planos de trabalho, com vistas ao cumprimento de exigências dos órgãos de governo, organização documental e prestação de contas.

**RAZÃO SOCIAL: LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

Rua Avelino Wurzius, 101 – Bairro: Jardim Peperi

SÃO MIGUEL DO OESTE/SC – CEP: 89.900-000

CNPJ: 39.360.567/0001-04 Fone: (49) 99957-6704

E-mail: [logica.consultor@gmail.com](mailto:logica.consultor@gmail.com)



- Durante a execução dos convênios, a empresa prestará suporte técnico na gestão dos recursos captados, assegurando sua aplicação de forma eficiente e em conformidade com as normas vigentes;

**Capacitação dos interessados para atuarem na elaboração, gestão e captação de recursos para LEIS DE INCENTIVO À CULTURA, ESPORTE, SOCIAL E OUTRAS:**

- Proporcionar conhecimentos técnicos e estratégicos, através dos consultores da empresa, para as associações culturais, sociais e esportivas, na área de projetos sociais, voltados para a captação de recursos e prestação de contas para as orientações do terceiro setor.
- Desenvolver noções de projeto social, conceitos básicos de gestão, roteiro para elaboração, monitoramento e avaliação de projetos;
- **Auxílio na elaboração, apresentação e captação de projetos junto às leis de incentivo, FIA, FUNDO DA PESSOA IDOSA, LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE, LEI DA RECICLAGEM, PROGRAMA DE INCENTIVO À CULTURA ESTADUAL (PIC); LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE ESTADUAL (PIE);**
- A empresa possui larga experiência em desenvolvimento e captação de projetos culturais, tais como:

| Projeto/Programa                               | Título                           | Valor R\$        | Autorização Captação | Publicação DOE                       |
|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------------|--------------------------------------|
| PIC – Programa Estadual de Incentivo à Cultura | Tunápolis Mais Cultura           | R\$ 364.625,00   | 9906-256900          | Ed. 22.217 - A - 05.03.2024 - pág.01 |
| PIC – Programa Estadual de Incentivo à Cultura | FESTIVAL EFACITUS CULTURA        | R\$ 137.800,00   | 9906-158966          | Ed. 21.841 – 23.08.2022 - pág.50     |
| PIC – Programa Estadual de Incentivo à Cultura | Música e Cultura da nossa Gente  | R\$ 1.173.960,00 | 9906 - 236046        | Ed. 22.415 - 12.12.2024 - pág.24     |
| PIC – Programa Estadual de Incentivo à Cultura | Dionísio Mais Cultura            | R\$ 362.080,00   | 9906 – 274646        | Ed. 22.217 - A - 05.03.2024 - pág.01 |
| PIC – Programa Estadual de Incentivo à Cultura | CIRCUITO CULTURAL MAIS SC        | R\$ 1.021.475,00 | 9906 - 182750        | Ed. 22.143 - 14/11/2023 - pág 23     |
| PIC – Programa Estadual de Incentivo à Cultura | Quanto mais Música melhor        | R\$ 1.011.600,00 | 9906 - 236046        | Ed. 22.188-A - 22.01.2024 - pág. 02  |
| PIC – Programa Estadual de Incentivo à Cultura | Circuito Cultural Arte e Valores | R\$ 1.071.550,00 | 9906 - 184666        | Ed. 22.128 - 20/10/2023 - pág 29     |

**RAZÃO SOCIAL: LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

Rua Avelino Wurzius, 101 – Bairro: Jardim Peperi  
SÃO MIGUEL DO OESTE/SC – CEP: 89.900-000  
CNPJ: 39.360.567/0001-04 Fone: (49) 99957-6704  
E-mail: [logica.consultor@gmail.com](mailto:logica.consultor@gmail.com)



# LÓGICA

|                                                |                           |                  |               |                                  |
|------------------------------------------------|---------------------------|------------------|---------------|----------------------------------|
| PIC – Programa Estadual de Incentivo à Cultura | Irani em Canto e Cultura  | R\$ 1.004.415,00 | 9906 - 184205 | Ed. 22.135 - 31/10/2023 - pág 38 |
| PIC – Programa Estadual de Incentivo à Cultura | Maratona Cultural Oeste   | R\$ 755.360,00   | 9906 - 229486 | Ed. 22.276 - 29.05.2024 - pág.52 |
| PIC – Programa Estadual de Incentivo à Cultura | São João mais Cultura     | R\$ 627.350,00   | 9906 - 177560 | Ed. 22.058 - 12/07/2023 - pág 42 |
| PIC – Programa Estadual de Incentivo à Cultura | Nova Erechim mais Cultura | R\$ 798.650,00   | 9906 - 182966 | Ed. 22.123 - 10/10/2023 - pág 22 |

## Captação de recursos através de operações de crédito internas:

- Orientação na análise de capacidade de endividamento, orientação na elaboração do projeto de captação de recursos a ser encaminhado à STN;
- Orientação na elaboração do projeto de captação de recursos a ser encaminhado para autorização legislativa;
- Acompanhamento da tramitação dos projetos na STN;
- Assessoria nas negociações com as instituições financeiras nacionais e internacionais;
- Cadastramento, alimentação e resolução de possíveis diligências do PVL junto ao sistema "on line" SADIPEM do Tesouro Nacional (STN);
- Acompanhamento de processos de prestação de contas.

## Atividades de Apoio:

Ao longo da contratação, a empresa contratada deverá desenvolver atividades de apoio, com o intuito de complementar todas as ações previstas na presente proposta de consultoria:

- Elaboração de planilhas de informações gerenciais;
- Assessoramento na elaboração e confecção de documentos necessários para o encaminhamento de solicitações de recursos e demais processos de interesse municipal;
- Orientação na elaboração dos planos de trabalho para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, sempre que necessário;

## **RAZÃO SOCIAL: LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

Rua Avelino Wurzius, 101 – Bairro: Jardim Peperi

SÃO MIGUEL DO OESTE/SC – CEP: 89.900-000

CNPJ: 39.360.567/0001-04 Fone: (49) 99957-6704

E-mail: [logica.consultor@gmail.com](mailto:logica.consultor@gmail.com)



# LÓGICA

Planejar – Organizar – Dirigir – Coordenar

- Envio periódico de instruções quanto a disponibilidade e obtenção de recursos orçamentários junto ao governo Federal tais como: Editais, Instruções Normativas, Portarias, Decretos, novos Programas;
- **Acompanhamento executivo, quando solicitado, junto aos Órgãos Governamentais Federais e Estaduais;**
- Produção de relatórios mensais acerca dos projetos que tramitam nos órgãos governamentais, com base no planejamento elaborado;
- Acompanhamento, preenchimento e alimentação das ações e rotinas referentes ao Plano Municipal de Educação em especial o cadastrado no sistema PAR – Plano de Ações Articuladas do FNDE e plataforma “on line” do FNDE/SIMEC Educacional/SIMEC OBRAS e sua respectiva prestação de contas de convênios vigentes.
- *Organização e acompanhamento em audiências e reuniões do prefeito e/ou equipe quando em viagem oficial nas capitais Brasília/DF e em Florianópolis/SC (deslocamento por conta da empresa);*
- A empresa possui filial em Brasília/DF ara apoio administrativo, facilitando o acompanhamento de projetos, protocolos, audiências junto aos órgãos do governo;
- Temos mais de quinze anos de atuação na gestão de projetos, convênios e captação de recursos. Com atuação reconhecida no Oeste Catarinense, conforme abaixo:
  1. Águas de Chapecó;
  2. Alto Bela Vista;
  3. Anchieta;
  4. Cunchatá;
  5. Caibí;
  6. Descanso;
  7. Guaraciaba;
  8. Guaraciaba;
  9. Iporã do Oeste;
  10. Iraceminha;
  11. Lindóia do Sul;
  12. Maravilha;
  13. Modelo;
  14. Nova Erechim;
  15. Paraíso;
  16. Planalto Alegre;
  17. Santa Terezinha do Progresso;
  18. São Carlos;
  19. São Domingos;
  20. São João do Oeste;

## RAZÃO SOCIAL: LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

Rua Avelino Wurzius, 101 – Bairro: Jardim Peperi

SÃO MIGUEL DO OESTE/SC – CEP: 89.900-000

CNPJ: 39.360.567/0001-04 Fone: (49) 99957-6704

E-mail: [logica.consultor@gmail.com](mailto:logica.consultor@gmail.com)



**DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART. 18, § 1º, INCISO I)**

1.1. A contratação de uma empresa especializada em convênios e captação de recursos é imprescindível para atender às demandas crescentes do Município de Descanso/SC, especialmente diante da necessidade de buscar recursos externos que complementem o orçamento municipal. Esses recursos são fundamentais para a execução de projetos e políticas públicas que atendam às necessidades da população, ampliando a capacidade de investimento em áreas prioritárias como saúde, educação, infraestrutura e assistência social.

1.2. A complexidade dos processos envolvidos na captação de recursos, tanto na esfera federal quanto estadual, exige conhecimentos técnicos especializados. Cada órgão governamental possui plataformas específicas, prazos rigorosos e regulamentações próprias que demandam atenção detalhada e constante atualização. Sem o suporte técnico adequado, o município corre o risco de perder oportunidades de captar recursos não onerosos, como aqueles provenientes de convênios e emendas parlamentares, prejudicando o desenvolvimento local.

1.3. Além disso, uma empresa especializada possui *expertise* para elaborar projetos consistentes, monitorar prazos, prestar contas de forma eficiente e evitar erros que possam resultar em inadimplências ou restrições junto aos órgãos financiadores. Esse suporte técnico assegura maior eficiência no processo de captação, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma transparente e em conformidade com as exigências legais.

1.4. A contratação de tais serviços justifica-se pela necessidade de fortalecer a capacidade técnica do município, maximizando a captação de recursos e otimizando sua aplicação em benefício da população de Descanso.

1.5. Trata-se de um investimento estratégico que contribui para a sustentabilidade financeira da administração pública e para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

1.6 Ainda, a necessidade de contratar uma empresa de assessoria especializada em captação de recursos decorre da importância de estruturar e fortalecer a capacidade institucional do município. No atual cenário das prefeituras do interior, torna-se essencial:

- Melhorar a capacidade institucional por meio da estruturação de cargos e funções.
- Promover a capacitação constante de servidores municipais envolvidos.
- Garantir o acompanhamento efetivo da execução de projetos e políticas públicas que recebem recursos estaduais e federais.

1.7. A contratação também visa suprir lacunas na equipe técnica existente, auxiliando na criação de um departamento de gerenciamento e captação de recursos.

Tal estrutura permitirá ao município:

**RAZÃO SOCIAL: LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

Rua Avelino Wurzius, 101 – Bairro: Jardim Peperi

SÃO MIGUEL DO OESTE/SC – CEP: 89.900-000

CNPJ: 39.360.567/0001-04 Fone: (49) 99957-6704

E-mail: [logica.consultor@gmail.com](mailto:logica.consultor@gmail.com)



# LÓGICA

- Aumentar a competitividade em editais de transferências voluntárias;
- Maximizar os recursos captados para atender às demandas locais;
- Garantir conformidade na prestação de contas e o cumprimento das normativas legais;
- Capacitação de equipe municipal, para que possa dar sequência ao setor/departamento de gestão de convênios e captação de recursos.

São Miguel do Oeste/SC, em 01 de julho de 2025.

FABIO DA ROSA  
CASTANHO:98572342087  
72342087

Assinado de forma digital  
por FABIO DA ROSA  
CASTANHO:98572342087  
Dados: 2025.07.07  
00:38:11 -03'00'

**FÁBIO DA ROSA CASTANHO**

**Consultor – Captador**

**Membro Associação Brasileira de Captadores de Recursos 6628**

CPF: 985.723.420-87

**RAZÃO SOCIAL: LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

Rua Avelino Wurzius, 101 – Bairro: Jardim Peperi

SÃO MIGUEL DO OESTE/SC – CEP: 89.900-000

CNPJ: 39.360.567/0001-04 Fone: (49) 99957-6704

E-mail: [logica.consultor@gmail.com](mailto:logica.consultor@gmail.com)



Estado de Santa Catarina

## MUNICÍPIO DE MODELO

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MODELO/SC E A EMPRESA LÓGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.

O **MUNICÍPIO DE MODELO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 83.021.832/0001-11, com sede na Rua do Comércio, 1304, Modelo/SC, CEP 89872-000, neste ato representado pela Prefeita Sra. Barbara Milena Geller Baron, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **LÓGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 39.360.567/0002-95, com sede no Condomínio Solar das Athenas, s/n, Sala 2025, Parte B, Lote 01/02, Sobradinho, Brasília/DF, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. Fabiano Antônio Paloschi, conforme atos constitutivos da empresa e, considerando o disposto no Processo Administrativo nº 005/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos do Processo de Licitação, modalidade Inexigibilidade nº 003/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria para a prestação de contas de convênios, contratos de repasse e projetos de captação de recursos para o Município de Modelo/SC, em conformidade com o Edital e seus Anexos, abrangendo os seguintes serviços:

| Item | Quant. | Unid. | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Preço Unitário (R\$) | Preço Total (R\$) |
|------|--------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|
| 1    | 12     | Mês   | Prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, cadastro e apoio administrativo, elaboração de projetos, termos de referência e congêneres; acompanhamento e alimentação de informações relativas à prestação de contas de convênios e similares junto às esferas federal e estadual, com o objetivo de otimizar receitas oriundas de transferências voluntárias; captação de recursos para viabilizar obras, serviços e ações no município; organização e acompanhamento em | 6.648,00             | 79.776,00         |



Estado de Santa Catarina

## MUNICÍPIO DE MODELO

| Item | Quant. | Unid. | Descrição                                                                                                          | Preço Unitário (R\$) | Preço Total (R\$) |
|------|--------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|
|      |        |       | audiências e reuniões da Prefeita e/ou equipe durante viagens oficiais às capitais Brasília/DF e Florianópolis/SC. |                      |                   |

1.2. A CONTRATADA, responsável pela execução dos serviços descritos na tabela acima, receberá o valor mensal de R\$ 6.648,00 (seis mil, seiscentos e quarenta e oito reais), totalizando R\$ 79.776,00 (setenta e nove mil, setecentos e setenta e seis reais) ao longo da vigência do contrato.

1.3. Ficam vinculados a esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, a Proposta da CONTRATADA e todos os anexos editalícios.

1.4. O valor acima estipulado abrange todas as despesas relacionadas à execução do objeto deste contrato, incluindo encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, salários, seguro contra acidentes pessoais de seus funcionários durante a prestação dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, tributos, taxas e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, bem como os custos relativos ao fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a adequada execução dos serviços.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os projetos deverão ser elaborados e protocolados em conformidade com as diretrizes e exigências dos diversos programas dos governos federal, estadual e demais órgãos concedentes. A responsabilidade pela elaboração e protocolo caberá integralmente à CONTRATADA, que atuará sob a coordenação do Gestor Municipal de Convênios, designado pelo Prefeito ou por outra autoridade competente.

2.2. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade técnica e ética pelos serviços prestados, respondendo civil e criminalmente por seus atos. Além disso, poderá ser submetida a sanções administrativas caso a prestação dos serviços ocorra de forma negligente, imprudente ou imperita, resultando em prejuízos ao Município.

2.3. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o objeto do contrato, bem como as disposições legais aplicáveis, assegurando a prestação dos serviços com qualidade, continuidade e regularidade.

2.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e com experiência comprovada, contratados diretamente pela CONTRATADA, que será responsável



por garantir a plena e adequada execução das atividades conforme as necessidades do Município.

2.5. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da correta e eficiente execução do contrato, devendo ainda:

2.5.1. Executar todas as ações necessárias para garantir o êxito na implementação dos projetos e convênios, visando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e a qualificação das políticas públicas municipais;

2.5.2. Elaborar, encaminhar e protocolar documentos, propostas e planos de trabalho para captação de recursos;

2.5.3. Gerenciar prazos de execução dos projetos e convênios, garantindo o cumprimento dos cronogramas estabelecidos;

2.5.4. Cadastrar, monitorar e executar propostas e convênios, assegurando a inclusão de toda documentação exigida nas plataformas oficiais;

2.5.5. Apresentar o planejamento do Município a parlamentares federais, estaduais, ministérios e secretarias estaduais;

2.5.6. Acompanhar as emendas do Orçamento Geral da União;

2.5.7. Acompanhar as emendas do Orçamento Geral do Estado;

2.5.8. Monitorar permanentemente a tramitação dos projetos nos órgãos do Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, organismos internacionais, embaixadas e instituições financeiras públicas ou privadas;

2.5.9. Acompanhar publicações de interesse do Município no Diário Oficial do Estado (DOE) e no Diário Oficial da União (DOU), notificando imediatamente qualquer publicação relevante;

2.5.10. Analisar a habilitação do Município nos diversos ministérios, secretarias e programas governamentais;

2.5.11. Prestar orientação técnica aos gestores e servidores municipais sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo suporte para a correta aplicação dos recursos captados;



2.5.12. Participar de reuniões, audiências públicas e demais eventos necessários à elaboração e implementação dos projetos, seja por solicitação do Município, seja para obtenção de subsídios para os trabalhos;

2.5.13. Organizar e acompanhar as agendas dos representantes do Município em Brasília/DF e Florianópolis/SC;

2.5.14. Assessorar o Município em todos os convênios cadastrados, inclusive aqueles cuja prestação de contas final ainda não tenha sido aprovada e arquivada, garantindo a mesma qualidade dos serviços prestados para novos convênios;

2.5.15. Manter-se à disposição do Município por meio de telefone, WhatsApp e e-mail, de segunda a sexta-feira, durante 8 (oito) horas diárias, devendo responder aos questionamentos e solicitações no prazo máximo de 2 (duas) horas após o recebimento do pedido;

2.5.16. Realizar, no mínimo, uma visita mensal à sede da CONTRATANTE, com duração mínima de 5 (cinco) horas, a ser previamente agendada pelo Gestor Municipal de Convênios, para reunião de alinhamento com o Prefeito, secretários municipais e demais servidores envolvidos nos projetos e convênios.

2.5.16.1. Todas as despesas relacionadas ao deslocamento da equipe da CONTRATADA para prestação dos serviços presenciais, incluindo transporte, diárias, hospedagem e alimentação, serão de sua inteira responsabilidade.

2.6. A CONTRATADA deverá acompanhar o Prefeito ou quem este designar em reuniões com órgãos das esferas federal e estadual, tais como gabinetes de ministros, deputados federais, senadores, secretários estaduais e deputados estaduais, bem como órgãos técnicos em Brasília/DF e Florianópolis/SC. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias. Todos os custos relacionados às viagens dos funcionários da CONTRATADA serão de sua exclusiva responsabilidade.

2.7. A CONTRATADA será inteiramente responsável por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trânsito envolvendo veículos utilizados para execução dos serviços contratados, sejam eles danos pessoais, materiais ou morais, incluindo aqueles causados a terceiros, bem como por eventuais penalidades decorrentes de infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

2.8. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e relacionados a acidentes de trabalho de seus funcionários, prepostos ou terceiros que vierem a prestar serviços no cumprimento do objeto deste contrato, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.



Da Execução dos Trabalhos e Atribuições das Partes

2.9. Os trabalhos serão executados pela equipe técnica da CONTRATADA, sob a coordenação do Gestor Municipal de Convênios, em consonância com o Prefeito e os secretários municipais. As atribuições de cada parte envolvida na execução dos serviços são as seguintes:

2.9.1. Gestor Municipal de Convênios – GMC. O Gestor Municipal de Convênios será responsável por:

2.9.1.1. Coordenar os trabalhos voltados à formalização de convênios para o repasse de recursos federais, estaduais e de outras fontes;

2.9.1.2. Atuar como interlocutor entre os dirigentes, técnicos municipais e a CONTRATADA;

2.9.1.3. Viabilizar a disponibilização de informações e dados necessários à elaboração de propostas e projetos;

2.9.1.4. Coordenar as reuniões entre a equipe da CONTRATANTE e a equipe da CONTRATADA;

2.9.1.5. Manter o Prefeito informado sobre o andamento dos projetos e convênios;

2.9.1.6. Exercer a fiscalização do contrato, garantindo o cumprimento de todas as obrigações pela CONTRATADA.

2.9.2. Representantes das Secretarias Municipais. Os representantes das secretarias terão as seguintes atribuições:

2.9.2.1. Participar das reuniões com o Gestor Municipal de Convênios e a equipe técnica da CONTRATADA;

2.9.2.2. Facilitar a comunicação entre o Gestor Municipal de Convênios, a assessoria contratada e o secretário de sua pasta;

2.9.2.3. Apresentar informações e demandas que possam ser objeto de projetos para formalização de convênios.

2.9.3. Assessoria Externa – CONTRATADA. A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços, abrangendo, no mínimo, as seguintes atividades:



2.9.3.1. Implementar ações estratégicas para garantir o sucesso da execução do planejamento, assegurando o alcance dos objetivos e metas propostos e contribuindo para a qualificação das políticas públicas municipais;

2.9.3.2. Elaborar, encaminhar e protocolar documentos, propostas e planos de trabalho necessários à captação de recursos;

2.9.3.3. Gerenciar os prazos de execução dos projetos e convênios, assegurando sua conformidade com os cronogramas estabelecidos;

2.9.3.4. Cadastrar, monitorar e executar propostas e convênios, garantindo a inclusão e atualização de toda documentação necessária nas seguintes plataformas:

2.9.3.4.1. Portal de Convênios do Governo Federal (Plataforma Transferegov.br);

2.9.3.4.2. Portal do Fundo Nacional de Saúde;

2.9.3.4.3. Portal do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;

2.9.3.4.4. Plataformas de emendas parlamentares da União;

2.9.3.4.5. Outros portais do Governo Federal;

2.9.3.4.6. Portal de Convênios do Governo Estadual;

2.9.3.4.7. Portal SIGEF e demais plataformas estaduais de convênios;

2.9.3.4.8. Plataformas de emendas parlamentares estaduais;

2.9.3.4.9. Plataformas de empresas e outras organizações parceiras.

2.9.3.5. Apresentar o planejamento do Município a parlamentares federais, estaduais, ministérios e secretarias estaduais;

2.9.3.6. Acompanhar e monitorar emendas do Orçamento Geral da União e emendas do Orçamento Geral do Estado;

2.9.3.7. Realizar o acompanhamento contínuo da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, organismos internacionais, embaixadas e instituições financeiras públicas ou privadas;



2.9.3.8. Monitorar e notificar qualquer publicação relacionada ao Município no Diário Oficial do Estado (DOE) e no Diário Oficial da União (DOU);

2.9.3.9. Analisar a habilitação do Município nos diversos ministérios, secretarias e programas governamentais;

2.9.3.10. Prestar orientação técnica a gestores e servidores municipais, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo suporte para a correta aplicação dos recursos;

2.9.3.11. Participar de reuniões, audiências públicas e outras atividades essenciais à elaboração dos projetos, seja por solicitação do Município, seja para obtenção de informações e subsídios técnicos;

2.9.3.12. Organizar e acompanhar as agendas dos representantes do Município em Brasília/DF e Florianópolis/SC, auxiliando na interlocução com órgãos governamentais e autoridades políticas;

2.9.3.13. Assessorar o Município na gestão de convênios já cadastrados, inclusive aqueles cuja prestação de contas final ainda não tenha sido aprovada e arquivada, garantindo o mesmo nível de acompanhamento e suporte prestado aos novos convênios.

## 2.10. Desenvolvimento dos Trabalhos

2.10.1. O desenvolvimento dos trabalhos seguirá uma abordagem sistemática, composta pelas seguintes etapas:

2.10.2. Inicialmente, serão identificadas as demandas existentes e as oportunidades para encaminhamento de projetos.

2.10.3. Em seguida, serão estabelecidas:

2.10.3.1. As atividades e ações prioritárias a serem desenvolvidas;

2.10.3.2. As estratégias para a sua execução;

2.10.3.3. As formas de organização dos trabalhos.

2.10.4. Paralelamente, será realizados o acompanhamento técnico e o esclarecimento de dúvidas referentes aos Convênios e Contratos de Repasse, com status de "Em Execução" e "Em Prestação de Contas".



2.10.5. Além dos convênios formalizados por contrato, esta contratação abrange também:

2.10.5.1. Gestão de emendas parlamentares;

2.10.5.2. Gestão de transferências fundo a fundo;

2.10.5.3. Gestão de outras transferências legais vinculadas a normativas específicas, tais como a Lei Paulo Gustavo, entre outras.

#### Etapa 01 – Identificação das Demandas

2.10.6. A identificação das demandas será realizada a partir de:

2.10.6.1. Necessidades do Município;

2.10.6.2. Programas ofertados pelo Governo Federal, Estadual e empresas privadas.

2.10.7. Todas as demandas deverão ser sistematizadas por área finalística, sendo de responsabilidade dos gestores a apresentação das justificativas e a estimativa dos recursos necessários para a execução dos projetos.

2.10.8. A identificação de demandas é um processo contínuo, devendo ser apresentados relatórios mensais contendo:

2.10.8.1. Necessidades do Município ainda não contempladas em Programas;

2.10.8.2. Oportunidades oferecidas pelos Programas do Governo Federal, Estadual e empresas privadas.

#### Atividades Essenciais para o Atendimento das Políticas Públicas

2.10.9. Para garantir a efetividade da execução das demandas municipais, serão realizadas as seguintes atividades:

2.10.9.1. Reunião inicial de alinhamento, para levantamento e identificação das principais demandas municipais;

2.10.9.2. Planejamento das ações relacionadas à Captação de Recursos, Gestão de Convênios e Prestação de Contas durante o período contratado;



*Estado de Santa Catarina*

## **MUNICÍPIO DE MODELO**

2.10.9.3. Mapeamento e sistematização das demandas do Município de forma organizada e setorizada;

2.10.9.4. Identificação das possíveis fontes de captação de recursos que possam atender às demandas levantadas;

2.10.9.5. Levantamento das demandas e elaboração de um planejamento estratégico, verificando sua compatibilidade com as metas previstas nos seguintes instrumentos fiscais e planos municipais:

2.10.9.5.1. Plano Plurianual (PPA);

2.10.9.5.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

2.10.9.5.3. Lei Orçamentária Anual (LOA);

2.10.9.5.4. Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB);

2.10.9.5.5. Plano Municipal de Educação;

2.10.9.5.6. Outros planos municipais e setoriais aplicáveis.

2.10.9.6. Análise de editais, resoluções, chamamentos e demais normativas, verificando oportunidades para apresentação de projetos de captação de recursos.

### **Etapas 02 – Identificação das Oportunidades**

2.11. Simultaneamente à identificação das demandas municipais, a CONTRATADA deverá encaminhar relatórios mensais contendo todas as oportunidades de captação de recursos disponíveis nas plataformas do Governo Federal e Estadual, bem como junto às principais empresas e instituições.

2.12. O objetivo desta etapa é permitir que o Município avalie e incorpore novas oportunidades de financiamento e apoio dentro de seu planejamento estratégico, convertendo essas oportunidades em demandas passíveis de execução.

2.13. As atividades a serem realizadas nesta fase incluem:

2.13.1. Monitoramento contínuo de programas, editais, chamadas públicas e sistemáticas lançadas por:



*Estado de Santa Catarina*

## **MUNICÍPIO DE MODELO**

2.13.1.1. Governo Federal;

2.13.1.2. Governo do Estado de Santa Catarina;

2.13.1.3. Organismos Internacionais;

2.13.1.4. Embaixadas;

2.13.1.5. Instituições Financeiras Públicas e Privadas.

2.13.2. Acompanhamento das publicações nos sistemas e sites institucionais, bem como nos Diários Oficiais do Estado e da União, identificando oportunidades de financiamento e investimentos disponíveis para o Município;

2.13.3. Comunicação tempestiva ao Município sobre a abertura de novas oportunidades, garantindo que as demandas municipais possam ser alinhadas às possibilidades de financiamento.

**Etapla 03 – Planejamento, Definição das Fontes de Recursos e Estabelecimento de Prioridades**

2.14. Com base nas demandas levantadas e nas oportunidades identificadas, a CONTRATADA deverá elaborar um planejamento estratégico para a formulação e encaminhamento dos projetos, identificando de forma clara:

2.14.1. Os programas disponíveis compatíveis com cada demanda;

2.14.2. As regras e sistemáticas aplicáveis à captação de recursos;

2.14.3. As fontes de financiamento, incluindo transferências voluntárias, emendas parlamentares e outros mecanismos.

2.15. Ao final desta etapa, o planejamento elaborado pela CONTRATADA será submetido à aprovação do Prefeito, que definirá as prioridades a serem trabalhadas com base na viabilidade, impacto e urgência de cada projeto.

**Etapla 04 – Elaboração e Protocolo das Propostas e Projetos**

2.16. Nesta etapa, a CONTRATADA será responsável pela elaboração e protocolo das propostas e projetos, sempre em conformidade com as regras e sistemáticas dos diversos programas do Governo Federal, Estadual e Instituições Financeiras Públicas e Privadas.



*Estado de Santa Catarina*

## **MUNICÍPIO DE MODELO**

2.17. A elaboração e o protocolo dos projetos serão realizados sob a coordenação do Gestor Municipal de Convênios, com o apoio das equipes técnicas das secretarias municipais envolvidas.

2.18. As principais atividades a serem desenvolvidas nesta etapa incluem:

2.18.1. Elaboração e Protocolo de Propostas

2.18.1.1. Elaboração, encaminhamento e protocolo de documentos, propostas e planos de trabalho necessários à captação de recursos;

2.18.1.2. Cadastramento das propostas, com todos os documentos exigidos, nas seguintes plataformas:

Portal de Convênios do Governo Federal (Plataforma Transferegov.br);

Portal do Fundo Nacional de Saúde;

Portal do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);

Plataformas de emendas parlamentares da União;

Outros portais do Governo Federal;

Portal de Convênios do Governo Estadual;

Portal SIGEF (Sistema Integrado de Gestão e Execução Financeira do Governo do Estado de Santa Catarina);

Portais de convênios das secretarias estaduais;

Plataformas de emendas parlamentares estaduais;

Plataformas de empresas e outras organizações privadas.

2.18.2. Relacionamento Institucional e Apresentação do Planejamento

2.18.2.1. Apresentação do planejamento estratégico do Município a parlamentares federais e estaduais, bem como aos Ministérios e Secretarias Estaduais, visando obter apoio e viabilizar a captação de recursos;



*Estado de Santa Catarina*

## **MUNICÍPIO DE MODELO**

### **2.18.3. Gestão de Contratos e Repasse de Recursos**

2.18.3.1. Elaborar e acompanhar a documentação necessária para a celebração de contratos de repasse entre o Município e a Caixa Econômica Federal, incluindo:

Encaminhamento e acompanhamento das documentações exigidas em diligências e análises técnicas solicitadas pelos analistas da Caixa Econômica Federal, em conjunto com a equipe técnica de engenharia do Município;

2.18.3.2. Elaborar e acompanhar a documentação necessária para a formalização de contratos entre o Município e o Governo do Estado de Santa Catarina;

2.18.3.3. Elaborar e acompanhar a documentação necessária para a formalização de contratos entre o Município e empresas privadas, visando à captação de recursos para projetos municipais;

### **2.18.4. Monitoramento e Prestação de Contas**

2.18.4.1. Cadastrar, acompanhar e prestar contas no sistema SIGEF, plataforma oficial do Governo do Estado de Santa Catarina;

2.18.4.2. Monitorar e acompanhar a inclusão de documentos referentes às obras financiadas pelo Governo Federal, nos seguintes sistemas:

SISMOB (Sistema de Monitoramento de Obras da Saúde);

SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação);

SIGA (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse);

Outros sistemas oficiais do Governo Federal aplicáveis.

### **Etapa 05 – Acompanhamento da Tramitação das Propostas e Projetos**

2.19. Esta etapa consiste na realização de ações estratégicas para garantir o sucesso na execução do plano, assegurando o cumprimento dos objetivos e metas propostos.



2.20. A CONTRATADA será responsável pelo acompanhamento permanente da tramitação dos projetos e propostas, garantindo a interlocução eficiente com os órgãos responsáveis e monitorando o cumprimento dos requisitos exigidos.

2.21. As principais atividades a serem executadas incluem:

2.21.1. Acompanhamento e Monitoramento da Tramitação

2.21.1.1. Acompanhar continuamente a tramitação dos projetos e propostas junto aos diversos órgãos do Governo Federal, Governo Estadual e demais empresas e instituições parceiras;

2.21.1.2. Monitorar o desenvolvimento das ações do planejamento estratégico, acompanhando prazos e responsáveis por cada etapa do processo;

2.21.1.3. Organizar e solicitar agendas de reuniões dos representantes do Município junto aos órgãos do Governo Federal e do Governo do Estado de Santa Catarina, garantindo interlocução eficaz e tempestiva;

2.21.1.4. Acompanhar e notificar a emissão de Ordem de Empenho e Celebração dos Instrumentos Jurídicos, informando prontamente o Município sobre as movimentações processuais;

2.21.1.5. Elaborar e disponibilizar um checklist detalhado dos documentos exigidos para a fase de aprovação das propostas e formalização dos convênios, conforme exigências dos órgãos governamentais;

2.21.2. Monitoramento da Regularidade Fiscal e Cadastral do Município

2.21.2.1. Realizar acompanhamento quinzenal da situação do Município junto ao CAUC (Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais) e ao DART (Demonstrativo de Regularidade de Transferências), enviando relatório detalhado via e-mail com a situação cadastral do Município e de seus fundos junto a esses sistemas;

2.21.2.2. Providenciar e encaminhar certidões negativas e demais documentos exigidos para manter a regularidade fiscal e cadastral do Município, a fim de viabilizar a emissão das certidões do CAUC e DART;

2.21.2.3. Informar imediatamente o Gestor Municipal de Convênios (GMC) sobre eventuais pendências ou restrições que não possam ser solucionadas diretamente pela CONTRATADA, sugerindo medidas para sua regularização;



2.21.3. Gestão Financeira e Acompanhamento de Repasse de Recursos

2.21.3.1. Acompanhar e consultar empenhos, convênios e ordens bancárias relacionados a recursos destinados ao Município;

2.21.3.2. Comunicar formalmente ao Município, no prazo máximo de dois dias úteis, sobre o pagamento de convênios e liberação de emendas parlamentares, garantindo que os recursos sejam devidamente acompanhados e utilizados conforme o previsto;

2.21.3.3. Gerenciar os prazos de execução dos projetos, evitando atrasos que possam comprometer a viabilidade dos convênios e demais fontes de financiamento.

**Etapa 06 – Acompanhamento, Suporte e Esclarecimento de Dúvidas dos Convênios e Contratos de Repasse em Execução**

2.22. Nesta etapa, a CONTRATADA será responsável pelo monitoramento contínuo, suporte técnico e esclarecimento de dúvidas relacionadas à execução dos Convênios e Contratos de Repasse que estejam com status de "Em Execução".

2.23. As principais atividades incluem:

2.23.1. Suporte à Celebração e Execução dos Instrumentos Jurídicos

2.23.1.1. Fornecer suporte técnico para celebração dos Instrumentos Jurídicos;

2.23.1.2. Realizar o acompanhamento dos prazos de execução dos Instrumentos Jurídicos celebrados, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;

2.23.1.3. Gerenciar os prazos de execução dos Convênios e Contratos de Repasse, evitando pendências e atrasos na aplicação dos recursos;

2.23.1.4. Prestar suporte técnico para a realização do processo licitatório, contratação, emissão de documentos de liquidação e efetivação dos pagamentos;

2.23.1.5. Gerenciar os prazos dos contratos dos fornecedores vinculados aos Convênios e Contratos de Repasse, assegurando a conformidade com os prazos estabelecidos.

2.23.2. Documentação e Atendimento às Exigências dos Órgãos Concedentes



2.23.2.1. Disponibilizar um checklist completo dos documentos necessários para atender às exigências dos órgãos concedentes na fase de aprovação das propostas e execução dos convênios;

2.23.2.2. Fornecer suporte técnico para o esclarecimento de dúvidas e auxílio no desenvolvimento das atividades relacionadas à execução dos convênios e contratos de repasse;

2.23.2.3. Orientar o setor competente da Prefeitura sobre a forma correta de arquivamento da documentação contábil e administrativa, incluindo:

- Convênios;
  - Contratos de repasse;
  - Termos de ajustes, adesão, compromisso e responsabilidade;
  - Cartas-consulta, programas e demais documentos correlatos.
- Essa orientação visa facilitar o atendimento de fiscalizações dos órgãos concedentes e de controle externo, bem como simplificar a análise documental durante auditorias presenciais na sede da Prefeitura.

#### 2.23.3. Suporte e Monitoramento da Execução Financeira

2.23.3.1. Monitorar quinzenalmente a situação do Município junto ao CAUC e DART, comunicando por e-mail eventuais pendências e sugerindo providências para regularização;

2.23.3.2. Providenciar e encaminhar certidões negativas e demais documentos exigidos para regularização da situação do Município junto aos órgãos concedentes;

2.23.3.3. Acompanhar e consultar empenhos, convênios e ordens bancárias de recursos destinados ao Município;

2.23.3.4. Comunicar ao Município, no prazo máximo de dois dias úteis, sobre pagamentos de convênios e emendas parlamentares, garantindo que os recursos sejam aplicados corretamente.

#### 2.23.4. Gestão dos Processos Licitatórios e Contratuais

2.23.4.1. Repassar todas as orientações necessárias para a elaboração de editais de licitação, contratos, emissão de documentos de liquidação e realização de pagamentos, garantindo a conformidade dos processos administrativos;



2.23.4.2. Fornecer suporte para o atendimento das exigências e retirada de Cláusulas Suspensivas dos instrumentos jurídicos relacionados à aquisição de bens e realização de obras e serviços de engenharia;

2.23.4.3. Assessorar o setor competente da Prefeitura na elaboração, registro e acompanhamento de projetos de obras e serviços de engenharia nos sistemas governamentais, garantindo o atendimento às exigências específicas de cada órgão concedente.

#### 2.23.5. Monitoramento da Execução Física e Normativa

2.23.5.1. Fornecer informações sobre a execução física dos Instrumentos Jurídicos, assegurando o cumprimento das normativas, legislações, regras e manuais dos órgãos concedentes;

2.23.5.2. Realizar o acompanhamento e atendimento de pareceres técnicos emitidos pelos órgãos concedentes nos processos vinculados aos Instrumentos Jurídicos celebrados;

2.23.5.3. Fornecer modelos padronizados de documentos administrativos, incluindo editais de chamamento público e outros instrumentos necessários para a correta aplicação dos recursos recebidos pelo Município.

#### 2.23.6. Suporte à Operacionalização de Sistemas Governamentais

A CONTRATADA prestará suporte técnico para navegação e operacionalização dos seguintes sistemas governamentais:

##### 2.23.6.1. Plataforma Transferegov.br (antiga Plataforma +Brasil)

- Portaria nº 33/2023

##### 2.23.6.2. Governo do Estado de Santa Catarina

- Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/SC) – Decreto nº 127/2011
- Transferências Especiais do Estado de Santa Catarina – Portaria nº 321/2021 e Lei nº 18.676/2023

##### 2.23.6.3. Educação

- Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras)
- Sistema de Prestação de Contas (SIGPC)



- Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON)
- Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE INTERATIVO)
- Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP)
- Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE)

#### 2.23.6.4. Saúde

- Sistema de Gerenciamento de Propostas do Fundo Nacional de Saúde e Indicações de Objeto de Emenda Parlamentar (SISPROFNS)
- Sistema Invest SUS
- Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB)
- Sistema Nacional de Regulação (SISREG)
- Sistema e-Gestor Atenção Básica
- Sistema FUNASA (SIGA)
- Sistema de Informação sobre Orçamento Público (SIOPS)
- Sistema Nacional de Informações Sobre o Saneamento (SNIS) – Água, Esgoto, Resíduos Sólidos, Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas

Etapa 07 – Acompanhamento e Suporte na Prestação de Contas dos Convênios e Contratos de Repasse

2.24. Nesta etapa, a CONTRATADA será responsável pelo acompanhamento, monitoramento e suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e execução das atividades relacionadas aos Convênios e Contratos de Repasse que estejam em fase de Prestação de Contas.

2.25. O objetivo principal é garantir a conformidade documental e contábil, bem como assegurar o atendimento de todas as exigências legais e normativas dos órgãos concedentes, evitando inconsistências que possam resultar na reprovação das contas.

2.26. As principais atividades a serem desenvolvidas nesta etapa incluem:

2.26.1. Assessoria e Monitoramento dos Prazos da Prestação de Contas

2.26.1.1. Prestar assessoria técnica especializada em todas as fases da Prestação de Contas, garantindo que todas as exigências normativas e documentais sejam devidamente atendidas;

2.26.1.2. Monitorar os prazos de Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos celebrados, notificando tempestivamente o Município sobre prazos iminentes e necessidade de solicitação de prorrogação junto aos órgãos concedentes, quando aplicável;



2.26.1.3. Fornecer suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e auxílio no correto desenvolvimento das atividades durante o status de "Em Prestação de Contas" dos convênios e contratos de repasse.

#### 2.26.2. Organização e Arquivamento de Documentos

2.26.2.1. Encaminhar um checklist detalhado dos documentos necessários para a correta Prestação de Contas, conforme exigências do órgão concedente;

2.26.2.2. Orientar a equipe técnica do Município sobre os procedimentos adequados de arquivamento da documentação contábil e administrativa relativa à aplicação dos recursos recebidos por meio de:

- Convênios;
- Contratos de repasse;
- Termos de compromisso;
- Cartas-consulta;
- Programas governamentais;
- Emendas parlamentares e transferências especiais;
- Demais instrumentos jurídicos vinculados à captação de recursos públicos.

#### 2.26.3. Tramitação e Regularização da Prestação de Contas nos Sistemas Governamentais

2.26.3.1. Executar a tramitação completa dos processos de Prestação de Contas, garantindo que toda a documentação exigida seja corretamente inserida e acompanhada nos sistemas eletrônicos do órgão concedente, tais como:

- Plataforma Transferegov.br (antiga Plataforma +Brasil);
- SIGEF/SC – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de SC;
- Sistemas específicos de prestação de contas dos Ministérios e Secretarias Estaduais;
- Portais de convênios e transferências de recursos estaduais e federais.

2.27. Atividades de Apoio. A CONTRATADA será responsável por prestar suporte contínuo à execução dos convênios e contratos de repasse, por meio das seguintes atividades:

#### 2.27.1. Planejamento e Gestão Financeira

2.27.1.1. Elaboração de planilhas gerenciais, garantindo o controle detalhado das informações financeiras e administrativas;



2.27.1.2. Realização de levantamento situacional, incluindo:

- Análise do comportamento e projeção das receitas e despesas do Município;
- Identificação da capacidade de investimento com recursos próprios e de captação de receitas de capital;

2.27.1.3. Elaboração do Relatório de Planejamento, consolidando informações estratégicas para a gestão dos projetos;

2.27.1.4. Desenvolvimento dos Planos de Trabalho para a recepção de recursos provenientes de emendas parlamentares, sempre que necessário.

2.27.2. Monitoramento, Comunicação e Relatórios

2.27.2.1. Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações planejadas, observando prazos e responsáveis por cada etapa;

2.27.2.2. Comunicação imediata ao Município sobre a abertura de novos programas de apoio do Governo Federal, permitindo a apresentação tempestiva de novos projetos;

2.27.2.3. Produção de relatórios mensais detalhando o andamento de todos os projetos, com base no Planejamento Estratégico;

2.27.2.4. Coordenação de ações e estratégias para a aprovação dos projetos submetidos aos órgãos concedentes.

2.27.3. Capacitação e Treinamentos Técnicos. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos técnicos para capacitar o Gestor Municipal de Convênios (GMC) e os representantes das secretarias municipais, garantindo o repasse de conhecimento sobre a operacionalização dos sistemas de gestão de convênios e contratos de repasse de recursos federais e estaduais. Os treinamentos abrangerão os seguintes temas:

2.27.3.1. Convênios e Transferências de Recursos Federais

- Funcionalidades, legislação e usabilidade da Plataforma Transferegov.br (antiga Plataforma +Brasil), utilizada para gestão de convênios e contratos de repasse do Governo Federal.

2.27.3.2. Educação

- Funcionalidades, legislação e usabilidade dos sistemas de gestão educacional:



- SIMEC PAR e Obras – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle;
- SIGARP – Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços;
- SIGPC – Sistema de Gestão de Prestação de Contas.

#### 2.27.3.3. Saúde

- Funcionalidades, legislação e usabilidade dos sistemas de gestão da saúde:
  - Portal do Fundo Nacional de Saúde (FNS);
  - SISMOB – Sistema de Monitoramento de Obras da Saúde.

#### 2.27.3.4. Gestão Financeira do Estado de Santa Catarina

- Funcionalidades, legislação e usabilidade do SIGEF/SC – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de SC.

#### 2.27.4. Encerramento do Contrato e Transferência de Conhecimento

2.27.4.1. Quando do encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá prestar todas as informações e documentações necessárias para a continuidade dos projetos e convênios sob gestão do Município;

2.27.4.2. Caso designado, a CONTRATADA deverá repassar essas informações diretamente ao novo responsável indicado pelo Município, garantindo a transição eficiente e sem prejuízo às ações em andamento.

#### 2.28. Local, Meios de Prestação dos Serviços e Carga Horária

2.28.1. Os serviços deverão ser executados tanto na sede do Município quanto no estabelecimento da CONTRATADA, conforme a necessidade e interesse da CONTRATANTE.

2.28.2. A CONTRATADA deverá estar disponível ao Município por meio de telefone, WhatsApp e e-mail, durante 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e deverá responder aos questionamentos e solicitações no prazo máximo de 2 (duas) horas após o encaminhamento do pedido.

2.28.3. Deverá ser realizada, no mínimo, 1 (uma) visita mensal à sede da CONTRATANTE, com duração mínima de 5 (cinco) horas, a ser agendada pelo Gestor Municipal de Convênios,



*Estado de Santa Catarina*

## **MUNICÍPIO DE MODELO**

para reunião de alinhamento de projetos e convênios, contando com a participação do Prefeito, Secretários Municipais, Gestor de Convênios e outros servidores envolvidos.

2.28.4. A CONTRATADA deverá acompanhar o Prefeito ou seu representante em reuniões institucionais junto aos órgãos das esferas federal e estadual, tais como:

- Gabinetes de Ministros;
- Deputados Federais e Senadores;
- Secretários Estaduais e Deputados Estaduais;
- Órgãos técnicos e demais entidades pertinentes.

2.28.5. As reuniões poderão ocorrer nas cidades de Brasília/DF ou Florianópolis/SC, devendo a CONTRATANTE notificar a CONTRATADA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

- Os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação dos funcionários da CONTRATADA serão de sua exclusiva responsabilidade.

2.28.6. A CONTRATADA deverá manter escritórios de suporte para as atividades nas cidades de Brasília/DF e/ou Florianópolis/SC, garantindo estrutura adequada para atendimento ao Município.

### **2.28.7. Relatórios Mensais de Acompanhamento**

Para garantir a transparência e o acompanhamento das atividades, a CONTRATADA deverá emitir, mensalmente, os seguintes relatórios:

- 2.28.7.1. Relatório detalhado das atividades desenvolvidas no mês anterior;
- 2.28.7.2. Relatório das necessidades do Município ainda não contempladas em programas, bem como uma análise dos programas disponíveis nos Governos Federal, Estadual e junto a empresas privadas;
- 2.28.7.3. Relatório atualizado de todas as propostas e convênios em andamento, especificando aqueles cuja prestação de contas final ainda não foi aprovada, incluindo o status resumido de cada um.

### **2.29. Elaboração dos Projetos de Engenharia**

2.29.1. Sempre que a elaboração dos projetos exigir laudos técnicos, plantas, levantamentos topográficos ou outros documentos de profissões regulamentadas, caberá ao Município fornecer tais documentos, sem ônus para a CONTRATADA.

### **2.30. Taxa de Êxito**



2.30.1. A CONTRATADA não poderá cobrar qualquer taxa de êxito sobre os projetos aprovados e os recursos liberados para o Município.

2.31. Quantidade de Projetos

2.31.1. Durante a vigência do contrato, não haverá limite estabelecido para a quantidade de projetos a serem elaborados.

2.31.2. A CONTRATADA compromete-se a atender todas as demandas do Município, desde que estejam dentro da área de abrangência e especificações do objeto contratado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do artigo 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A fiscalização do presente contrato ficará sob a responsabilidade da seguinte servidora:

- Tatiane Noronha de Freitas
- Telefone: (49) 3365-3137
- E-mail: adm@modelo.sc.gov.br

3.1.2. Compete a fiscal da contratação:

3.1.2.1. Verificar se os serviços prestados, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e requisitos exigidos no instrumento contratual;

3.1.2.2. Legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, certificando que os serviços foram executados conforme contratado;

3.1.2.3. Participar de todos os atos necessários para o adimplemento do objeto contratado, incluindo a orientação à Administração quanto à aplicação de sanções contratuais ou à rescisão contratual, se necessário.

3.1.3. O fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo as faltas ou defeitos observados, descrevendo as ações necessárias para sua regularização, conforme disposto no artigo 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



3.1.4. Caso sejam identificadas irregularidades ou inexatidões na execução do contrato, o fiscal deverá comunicar imediatamente o gestor do contrato, para que sejam adotadas as medidas cabíveis, incluindo, se necessário, a aplicação de sanções ou outras ações corretivas.

3.2. A omissão total ou parcial da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua integral responsabilidade pelos serviços prestados e pelos encargos que lhes são atribuídos no contrato.

3.3. A gestão da presente contratação ficará sob a responsabilidade do Secretário de Administração, Sr. Adilson Cesar Braun, ou de quem o venha a substituir oficialmente.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE, REVISÃO, ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES**

##### **4.1. Reajuste e Revisão dos Preços**

4.1.1. Os preços inicialmente contratados não serão reajustados, salvo nas seguintes situações:

4.1.1.1. Quando houver alteração de valor devidamente comprovada, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento formalizado pela CONTRATADA;

4.1.1.2. As quantidades previstas no Termo de Referência que acompanhou o edital poderão ser acrescidas ou suprimidas, observando os limites estabelecidos nos artigos 125 e 126 da Lei nº 14.133/2021, conforme demanda durante a vigência do contrato;

4.1.1.3. O preço poderá ser revisado em casos de:

- Redução dos preços praticados no mercado, ou;
- Fato superveniente que eleve os custos dos serviços, sendo necessária a promoção de negociações entre o órgão gerenciador e a CONTRATADA;

4.1.1.4. Quando o preço de mercado superar os preços contratados, o fornecedor poderá requerer a revisão, devidamente fundamentado e comprovado, com base no artigo 124, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1.5. Os preços contratados e revisados não poderão exceder os preços praticados no mercado, tampouco alterar o objeto da contratação, conforme disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1.6. Alterações nos preços poderão ocorrer em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou por mudanças legislativas com impacto comprovado nos custos, conforme artigo 134 da Lei nº 14.133/2021.



#### 4.2. Repactuação para Serviços Contínuos com Mão de Obra Exclusiva

4.2.1. Os preços de contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, observando-se:

4.2.1.1. A data de apresentação da proposta, no caso de custos decorrentes do mercado;

4.2.1.2. A data do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de custos de mão de obra.

4.2.2. A repactuação será precedida de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica das variações de custos, mediante apresentação de:

- Planilha de custos e formação de preços, ou;
- Novo acordo, convenção ou sentença normativa que justifique a repactuação.

4.2.3. A repactuação deverá observar o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da última repactuação.

4.2.4. A repactuação poderá ser dividida em parcelas, respeitando o princípio da anualidade, considerando a variação de custos diferenciados, como mão de obra e insumos.

4.2.5. Nos contratos com múltiplas categorias profissionais, a repactuação poderá ser aplicada separadamente, considerando os acordos, convenções ou dissídios coletivos de cada categoria.

4.2.6. Não será permitido vincular a Administração a disposições de acordos, convenções ou dissídios que incluam:

- Matérias não trabalhistas;
- Participação nos lucros da CONTRATADA;
- Direitos ou encargos não previstos em lei;
- Valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários aplicáveis somente a contratos com a Administração Pública.

#### 4.3. Atualização dos Preços

4.3.1. Após 1 (um) ano de vigência, os preços iniciais poderão ser reajustados, utilizando-se o índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para obrigações iniciadas e concluídas após a anualidade.



4.3.2. Nos reajustes subsequentes, o intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do último reajuste com efeitos financeiros.

4.3.3. Em caso de atraso ou indisponibilidade do índice de reajuste, será aplicada a última variação conhecida, com ajuste posterior, quando divulgado o índice definitivo.

4.3.4. Caso o índice utilizado para reajuste seja extinto, será substituído por outro determinado pela legislação vigente. Na ausência de previsão legal, as partes poderão eleger novo índice oficial por meio de termo aditivo.

#### **4.4. Alterações Contratuais**

4.4.1. Alterações contratuais reger-se-ão pelos dispositivos do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.4.2. O contratado deverá aceitar acréscimos ou supressões nas mesmas condições contratuais, nos limites de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto na legislação vigente.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS**

5.1. O pagamento será efetuado até 10º (décimo) dia subsequente à prestação do serviço, mediante a apresentação de documento fiscal devidamente atestado por servidor municipal competente.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

#### **6.1. Obrigações da CONTRATANTE**

6.1.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.1.2. Adotar as providências necessárias à execução do processo licitatório, garantindo a conformidade com a legislação vigente.

6.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme o contrato e seus anexos.

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de comissão ou servidor especialmente designado, assegurando a regularidade e a qualidade da prestação dos serviços.



6.1.5. Prestar informações e esclarecimentos relativos ao objeto contratual que forem solicitados pela CONTRATADA.

6.1.6. Oferecer as condições necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades de maneira eficiente e dentro do prazo contratual.

6.1.7. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no valor correspondente ao objeto fornecido ou serviço prestado, nos prazos e formas estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

6.1.8. Comunicar à CONTRATADA, de forma clara e por escrito, a necessidade de emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento, em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o disposto no artigo 143 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre:

- Vícios, defeitos ou incorreções constatados no objeto fornecido, exigindo sua substituição, reparo ou correção, no total ou em parte, às expensas da CONTRATADA;
- Irregularidades identificadas na execução do contrato, adotando as medidas cabíveis para a sua regularização.

6.1.10. Aplicar as sanções previstas na legislação e no contrato, sempre que houver descumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA.

6.1.11. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações apresentadas pela CONTRATADA, ressalvadas aquelas que forem:

- Manifestamente impertinentes;
- Meramente protelatórias;
- Sem relevância para a boa execução do contrato.

6.1.12. Decidir, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data do protocolo, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.

- Esse prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa, por igual período, conforme o disposto no artigo 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.13. Isentar-se de qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, incluindo:



- Obrigações contratuais ou financeiras da CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionadas à execução deste contrato;
- Danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados.

**6.2. São obrigações da CONTRATADA:**

6.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando ainda as disposições a seguir:

6.2.2. Executar o objeto conforme especificado no Termo de Referência e seus anexos, além de exigir do Município um documento de autorização emitido pelo setor competente para a liberação dos materiais ou serviços solicitados, como forma de comprovar o fornecimento.

6.2.3. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital, garantindo sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

6.2.4. Designar formalmente um preposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento, indicando no documento os seguintes dados:

- Poderes e deveres atribuídos;
- Telefones para contato;
- Endereço de e-mail;
- Endereço para correspondências ou outros meios de comunicação.

6.2.4.1. O CONTRATANTE poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou manutenção do preposto, cabendo à CONTRATADA providenciar um novo profissional.

6.2.4.2. As comunicações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE deverão ser feitas por escrito, sendo admitido o uso de mensagens eletrônicas para situações formais.

6.2.4.3. O preposto poderá ser convocado pelo CONTRATANTE sempre que necessário para a adoção de providências imediatas.

6.2.5. Nomear um responsável técnico para supervisionar a execução do objeto, permanecendo no local quando necessário, fiscalizando os trabalhos e reportando-se ao fiscal do contrato para solucionar falhas ou problemas detectados.

6.2.6. Identificar adequadamente os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de modo a evitar confusões com os itens disponibilizados pela Administração.



6.2.7. Garantir a continuidade dos serviços, mantendo o número acordado de funcionários, mesmo em situações de férias, licenças, faltas ou desligamentos, providenciando substituições imediatas quando necessário.

6.2.8. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados, bem como recolher os encargos legais correspondentes, apresentando comprovantes sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

6.2.9. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, sejam de sua propriedade ou fornecidos pela Administração.

6.2.10. Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, bem como prestar informações ou esclarecimentos quando solicitado.

6.2.11. Cumprir todos os pedidos de fornecimento, sem atrasos ou interrupções injustificadas, mesmo em situações de revisão de preços em andamento.

6.2.12. Reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, os serviços ou bens que apresentem vícios, defeitos ou irregularidades.

6.2.13. Assumir responsabilidade por qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, decorrente da execução do objeto contratual, sem que a fiscalização do CONTRATANTE reduza ou elimine essa obrigação.

6.2.14. Apresentar, quando requisitado, os seguintes documentos juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento:

1. Prova de regularidade com a Seguridade Social;
2. Certidão conjunta de débitos federais e da Dívida Ativa da União;
3. Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;
4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.2.15. Assumir integralmente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes do contrato, garantindo que eventuais inadimplências não sejam transferidas ao CONTRATANTE.

6.2.16. Capacitar adequadamente seus empregados para as funções atribuídas, responsabilizando-se pela segurança e qualidade na execução dos serviços contratados.



*Estado de Santa Catarina*

## **MUNICÍPIO DE MODELO**

6.2.17. Garantir que os empregados permaneçam focados em suas tarefas, evitando que realizem atividades não autorizadas ou que interfiram no andamento do contrato.

6.2.18. Assumir integralmente as responsabilidades legais em caso de acidentes de trabalho, mesmo quando ocorridos nas dependências do Município ou em decorrência dos serviços prestados.

6.2.19. Informar ao fiscal do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer situação anormal ou ocorrência de acidentes.

6.2.20. Suspender, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as boas práticas técnicas ou que comprometa a segurança de pessoas ou bens.

6.2.21. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

6.2.22. Cumprir as obrigações legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.23. Comprovar o cumprimento das reservas de cargos previstas na cláusula anterior, mediante apresentação de documentos que indiquem os empregados contratados para as vagas reservadas.

6.2.24. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

6.2.25. Arcar com os custos decorrentes de eventual erro no dimensionamento de quantitativos ou preços na proposta, exceto nos casos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.26. Cumprir todas as normas de segurança estabelecidas pela Administração, além das exigências legais aplicáveis.

6.2.27. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

6.2.28. Não divulgar informações ou veicular publicidade sobre o contrato sem autorização prévia do Município.



6.2.29. Observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assegurando o sigilo dos dados pessoais tratados durante a execução do contrato.

6.2.29.1. Assegurar que informações pessoais obtidas durante o contrato sejam tratadas exclusivamente para os fins do objeto contratual, vedando o compartilhamento não autorizado.

### 6.3. Da Subcontratação

6.3.1. É vedada a subcontratação sem a anuência prévia da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções legais cabíveis.

6.3.2. A subcontratação será admitida, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da CONTRATADA, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

6.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a documentação técnica e comprobatória da capacidade técnica do subcontratado, que será analisada e aprovada antes da formalização da subcontratação. Após aprovação, a documentação será anexada ao processo correspondente.

6.3.4. É expressamente proibida a subcontratação de pessoa física ou jurídica nos seguintes casos:

- Quando o subcontratado ou os dirigentes da pessoa jurídica mantiverem vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou entidade contratante;
- Quando o subcontratado ou seus dirigentes possuírem relação de cônjuge, companheiro ou parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com agentes públicos que desempenhem funções na licitação, fiscalização ou gestão do contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Será considerada infração administrativa qualquer conduta prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, mas não se limitando a:

a) Causar a inexecução parcial do contrato;



- b) Causar a inexecução parcial do contrato que resulte em grave prejuízo à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Causar a inexecução total do contrato;
- d) Não apresentar a documentação exigida no certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação necessária para a contratação dentro do prazo de validade da proposta, quando convocado;
- g) Retardar, sem justificativa, a execução ou entrega do objeto da contratação;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa, tanto no certame como na execução do contrato;
- i) Fraudar o processo licitatório ou praticar atos fraudulentos durante a execução do contrato;
- j) Adotar comportamento inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
  - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a apresentação de declaração falsa sobre as condições de participação, o enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre fornecedores, inclusive após o encerramento do certame.
- k) Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos do certame;
- l) Cometer atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

## 7.2. Sanções aplicáveis

### 7.2.1. Advertência:

- Será aplicada quando a CONTRATADA causar a inexecução parcial do contrato, salvo se a gravidade justificar penalidade mais rigorosa, conforme o art. 156, §2º da Lei nº 14.133/2021.

### 7.2.2. Impedimento de licitar e contratar:

- Será aplicada para infrações descritas nas alíneas b a g do item 7.1, quando não for necessária penalidade mais grave, conforme o art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021.



7.2.3. Declaração de inidoneidade:

- Será aplicada para infrações das alíneas h a l do item 7.1, que justifiquem sanção mais severa, conforme o art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4. Multas:

- Multas de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item ou contrato prejudicado pela infração, conforme as infrações descritas no item 7.1.

7.2.4.1. Multas por atraso injustificado:

i) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), sendo considerado inexecução total do contrato após este limite.

ii) Até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução parcial.

iii) 30% (trinta por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total.

7.2.4.2. Configuração de inexecução total:

- Haver atraso injustificado superior a 7 (sete) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço;
- Serviços recusados pela CONTRATANTE por 30 (trinta) dias consecutivos devido à não conformidade com as especificações.

7.2.4.3. O valor da multa poderá ser:

i) Descontado do pagamento devido à CONTRATADA;

ii) Recolhido no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de inscrição em dívida ativa.

7.3. Obrigação de reparação integral

- A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade pela reparação integral dos danos causados à Administração, conforme o art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Aplicação cumulativa de sanções



7.4.1. As sanções podem ser aplicadas cumulativamente com multas, sendo assegurado o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da intimação, conforme o art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. Caso o valor da multa supere os créditos da CONTRATADA, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente.

#### 7.5. Processo administrativo

- A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

#### 7.6. Critérios para aplicação de sanções

Ao aplicar sanções, serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos causados à Administração Pública;
- e) A implantação de programas de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

#### 7.7. Apuração de infrações previstas na Lei nº 12.846/2013

- Infrações administrativas que também configurarem atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas conjuntamente, conforme o art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

#### 7.8. Desconsideração da personalidade jurídica

- A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada em caso de abuso de direito, confusão patrimonial ou dissimulação de atos ilícitos, com extensão das sanções aos sócios e administradores, conforme o art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

#### 7.9. Publicidade das sanções



- O CONTRATANTE deverá informar e atualizar os dados sobre as sanções aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme o art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

#### 7.10. Reabilitação

- As sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser reabilitadas conforme o art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

#### 7.11. Compensação de débitos

- Débitos decorrentes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos devidos pela Administração à CONTRATADA ou cobrados judicialmente, caso necessário.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

8.1. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do término do prazo estipulado, em conformidade com os motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, ou por comum acordo entre as partes, assegurando-se sempre o contraditório e a ampla defesa.

8.1.1. Nessas situações, aplicam-se também as disposições dos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. A alteração social, modificação da finalidade ou estrutura da empresa contratada não resultará, por si só, na rescisão contratual, desde que essas alterações não comprometam a capacidade da empresa de executar o contrato.

8.1.3. Caso a alteração implique na mudança da pessoa jurídica responsável pelo contrato, deverá ser formalizado um termo aditivo, visando a alteração subjetiva do contrato.

#### 8.2. Do termo de rescisão

8.2.1. Sempre que possível, a formalização do termo de rescisão deverá ser precedida de:

- a) Um balanço detalhado dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Uma relação dos pagamentos já efetuados e dos valores ainda devidos;
- c) Apuração de possíveis indenizações e multas aplicáveis em razão da rescisão contratual.

#### 8.3. Indenização por desequilíbrio econômico-financeiro



*Estado de Santa Catarina*

## **MUNICÍPIO DE MODELO**

A extinção do contrato não será impeditiva para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de eventos contratuais. Nesses casos, será concedida a respectiva indenização, formalizada por meio de termo indenizatório, conforme o disposto no artigo 131 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

9.1. As despesas decorrentes da execução da contratação direta serão custeadas por meio das Dotações Orçamentárias próprias, devidamente consignadas no orçamento do Município de Modelo – SC, conforme especificado no Parecer Contábil.

9.2. Eventuais alterações ou ajustes nas dotações orçamentárias destinadas à execução do contrato deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

9.3. A execução financeira e o acompanhamento das despesas observarão os limites e condições estabelecidos na legislação orçamentária vigente, garantindo o cumprimento das metas e objetivos do contrato.

| Projeto/Atividade | Recurso | Despesa/Ano | Descrição                                                     |
|-------------------|---------|-------------|---------------------------------------------------------------|
| 2007              | 1500    | 23          | Manutenção das atividades da Administração Geral do Município |

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

10.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura. Esse prazo poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Municipal, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme disposto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

11.1. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.2. Subsidiariamente, serão aplicadas as disposições da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, além dos princípios gerais e normas contratuais pertinentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**



*Estado de Santa Catarina*

## **MUNICÍPIO DE MODELO**

12.1. É responsabilidade da CONTRATANTE providenciar a divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em cumprimento ao art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no sítio oficial da Prefeitura, conforme determina o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Modelo/SC como o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da presente contratação.

13.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo de contrato para que produza seus devidos efeitos legais.

Modelo/SC, 04 de fevereiro de 2025.

BARBARA MILENA  
GELLER

BARON:05825388907

Assinado de forma digital por  
BARBARA MILENA GELLER  
BARON:05825388907  
Dados: 2025.02.05 14:02:11 -03'00'

**MUNICÍPIO DE MODELO**  
**BARBARA MILENA GELLER BARON**  
**Prefeita Municipal**

FABIANO ANTONIO

PALOSCHI:03041232936

Assinado de forma digital por FABIANO  
ANTONIO PALOSCHI:03041232936  
Dados: 2025.02.11 13:11:35 -03'00'

**LÓGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**  
**FABIANO ANTONIO PALOSCHI**  
**Representante Legal**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



## CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 070/2025

**MUNICÍPIO DE MARAVILHA – SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o n. 82.821.190/0001-72, com Prefeitura situada na Avenida Euclides da Cunha, 60, Centro, nesse ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **VINICIUS VENTURA**, brasileiro, inscrito no Cadastro da Pessoa Física sob o n. 080.\*\*\*.\*\*\*-96, residente e domiciliado no Município de Maravilha – SC, adiante nomeado **CONTRATANTE** e a empresa **LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 39.360.567/0001-04, com sede na Rua Avelino Wurzus, nº 101, Bairro Jardim Peperi, município de São Miguel do Oeste, Estado de Santa Catarina, CEP sob nº 89900-000, neste ato representado pelo Sr. **FABIANO ANTONIO PALOSCHI**, inscrito no CPF sob nº 030.\*\*\*.\*\*\*-36, doravante denominada **CONTRATADA**, no uso de suas atribuições legais, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo de Licitação nº 042/2025, instaurado sob a modalidade de Inexigibilidade nº 042/2025.

As partes acima identificadas pactuam o presente contrato, regido pela Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, tanto quanto pelas cláusulas e condições do edital, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, bem como as seguintes avenças:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CONVÊNIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS, COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA DE MARAVILHA/SC**. A assessoria será realizada por meio de visitas técnicas uma vez por semana com carga horária de 4 (quatro) horas semanais presenciais e atendimento remoto por telefone, whatsapp, e-mail e outros, buscando desenvolver um conjunto de ações vinculadas ao objeto da contratação.

Esse serviço engloba as seguintes ações e demais correlatas ao objeto da contratação:

- Prestação de serviços técnicos profissionais especializados por empresa, de natureza singular nas atividades-meios no âmbito da gestão pública, especificamente nas áreas de consultoria, cadastro e apoio administrativo, elaboração de projetos e prioritariamente, acompanhamento de convênios vigentes e já assinados pela municipalidade junto aos governos Federal e Estadual; cadastramento de propostas, monitoramento, acompanhamento,



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

prestação de contas e operacionalização total dos sistemas de transferência voluntária de recursos vigentes e “online”, como: SIGEF-WEB (ESTADO), TRANSFEREGOV (antigo SICONV); SISMOB; Portal FNS Saúde; SIMEC/PAR, SIMEC/Obras 2.0; SIGARP-WEB; com o objetivo de buscar programas e captar recursos junto aos órgãos públicos do Governo Federal, Governo do Estado, Operações de Crédito Interna em instituições financeiras e fundos de bancos oficiais (BRDE, BNDES, CAIXA, BADESC), com o objetivo de captar, acompanhar e alimentar as informações relativas aos convênios de transferências voluntárias já vigentes nas esferas estaduais e federais, bem como de cadastramento de propostas e planos de trabalhos e de toda rotina necessária para captar possíveis e novos recursos financeiros não onerosos (à fundo perdido) para proporcionar realização de obras, serviços e ações para o Município de Maravilha/SC;

- Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da empresa contratada, de forma contínua e desenvolvidos sob a coordenação da Secretaria de Administração e Finanças e Gabinete do Prefeito, em consonância com um representante de cada secretaria (a qual terá a responsabilidade pelo fornecimento do espaço e da infraestrutura adequada para a realização dos serviços) e também estar à disposição para prestar consultoria à distância, sempre que houver demanda cujos documentos produzidos serão remetidos via telefone, e-mail e outros meios eletrônicos disponíveis;
- **Capacitação dos interessados para atuarem na elaboração, gestão e captação de recursos para Leis de incentivo à cultura, esporte, social e outras:**
  - Proporcionar conhecimentos técnicos e estratégicos, através dos consultores da empresa, para as associações culturais, sociais e esportivas, na área de projetos sociais, voltados para a captação de recursos e prestação de contas para as orientações do terceiro setor.
  - Desenvolver noções de projeto social, conceitos básicos de gestão, roteiro para elaboração, monitoramento e avaliação de projetos;
- **Auxílio na elaboração, apresentação e captação de projetos junto às leis de incentivo:**
  - PRONAS, PRONON, FIA, FUNDO DA PESSOA IDOSA, LEI ROUANET, LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE, LEI DA RECICLAGEM, PROGRAMA DE INCENTIVO À CULTURA ESTADUAL (PIC); LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE ESTADUAL;
- **Captação de recursos através de operações de crédito internas:**
  - Orientação na análise de capacidade de endividamento, orientação na elaboração do projeto de captação de recursos a ser encaminhado à STN;
  - Orientação na elaboração do projeto de captação de recursos a ser encaminhado para autorização legislativa;
  - Acompanhamento da tramitação dos projetos na STN;
  - Assessoria nas negociações com as instituições financeiras nacionais e internacionais;



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

- Cadastramento, alimentação e resolução de possíveis diligências do PVL junto ao sistema “on line” SADIPEM do Tesouro Nacional (STN);
- Acompanhamento de processos de prestação de contas.
- **Atividades de Apoio:**
  - Ao longo da contratação, a empresa contratada deverá desenvolver atividades de apoio, com o intuito de complementar todas as ações previstas na presente proposta de consultoria;
  - Elaboração de planilhas de informações gerenciais;
  - Assessoramento na elaboração e confecção de documentos necessários para o encaminhamento de solicitações de recursos e demais processos de interesse municipal;
  - Orientação na elaboração dos planos de trabalho para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, sempre que necessário;
  - Envio periódico de instruções quanto a disponibilidade e obtenção de recursos orçamentários junto ao governo Federal tais como: Editais, Instruções Normativas, Portarias, Decretos, novos Programas;
  - Acompanhamento executivo, quando solicitado, junto aos Órgãos Governamentais Federais, Organismos e Embaixadas;
  - Produção de relatórios mensais acerca dos projetos que tramitam nos Órgãos Governamentais Federais e Estaduais, com base no planejamento elaborado;
  - Participar de reuniões na Prefeitura, quando necessário e quando chamado com antecedência, para acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos;
  - Acompanhamento, Preenchimento e alimentação das ações e rotinas referentes ao Plano Municipal de Educação em especial o cadastrado no sistema PAR – Plano de Ações Articuladas do FNDE e plataforma “on line” do FNDE/SIMEC Educacional/SIMEC OBRAS e sua respectiva prestação de contas de convênios vigentes.
  - Organização e acompanhamento em audiências e reuniões do prefeito e/ou equipe quando em viagem oficial nas capitais Brasília/DF e em Florianópolis/SC sem ônus adicional ao Município (deslocamento por conta da empresa);

**Subcláusula primeira.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

I. O Edital de Licitação, o Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização da Demanda;

II. A proposta do contratado com a indicação do profissional especializado responsável pelo acompanhamento, Sr. Fábio da Rosa Castanho;

III. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação **será até 31 de dezembro de 2025, contados a partir de março de 2025**, totalizando 10 (dez) meses de prestação de serviço, e tendo início e vencimento em dia de expediente.

**Subcláusula primeira.** O contrato poderá ser aditado e prorrogado de acordo com a conveniência do Contratante, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Fica contratado o valor de **R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) mensais**, totalizando o montante de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) para a vigência do instrumento contratual, entendido este como preço justo e suficiente pela entrega do objeto licitado.

## CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO

Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 124 e/ou do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser utilizado como indexadores:

- I. no caso de obras rodoviárias, os índices publicados pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT;
- II. quando se tratar de obras de construção civil, o indexador utilizado deverá ser o Índice Nacional de Custo da Construção – INCC;
- III. nos demais casos o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, o que for menor.

**Subcláusula primeira.** O cálculo do reajustamento será procedido aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V. \frac{(I - I_0)}{I_0}, \text{ onde:}$$

R: Valor do reajustamento procurado;

I: Índice de preço referente ao mês de reajustamento;

I<sub>0</sub>: Índice de preço do mês da data base do orçamento; e

V: Valor do pagamento solicitado a preços iniciais do contrato.

**Subcláusula segunda.** A data base do orçamento baseia-se no mês da data base do referencial de preço. Sendo assim, o primeiro reajuste poderá ser concedido



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

respeitando o princípio da anualidade, conforme disposto no art. 3º da Lei Federal n. 10.192/2001.

**Subcláusula terceira.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**Subcláusula quarta.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**Subcláusula quinta.** Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que solicitado.

**Subcláusula sexta.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**Subcláusula sétima.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**Subcláusula oitava.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**Subcláusula nona.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### CLAÚSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Os recursos orçamentários e financeiros para o cumprimento deste contrato serão oriundos de Recursos próprios, conforme segue:

| Despesa | Subelemento/Complemento | Valor Bloqueado R\$ |
|---------|-------------------------|---------------------|
| 12      | 33.90.39.99             | R\$ 65.000,00       |

### CLAÚSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado após a prestação dos serviços.

**Subcláusula primeira.** A nota fiscal deverá ser encaminhada para o e-mail [nfe@maravilha.sc.gov.br](mailto:nfe@maravilha.sc.gov.br).

**Subcláusula segunda.** O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) do mês posterior a prestação de serviço, de acordo com solicitação da Secretaria e mediante



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

a apresentação da nota fiscal eletrônica **acompanhada do relatório de visitas/horas mensais com a assinatura do profissional da empresa e ateste da Secretaria e/ou servidor responsável pelo acompanhamento**, em moeda corrente nacional, e mediante repasse direto na conta corrente da Contratada, cujos dados bancários (nº. do Banco, número da Agência com dígito e número da Conta com dígito) **devem ser informados à Contratante, inseridos na própria NF ou através de documento a ela anexado.**

**Subcláusula terceira.** Juntamente com a fatura e/ou nota fiscal deverá ser apresentado prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**Subcláusula quarta.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção do valor para o INSS e, se for o caso, do ISS e IRPJ, consoante legislação.

**Subcláusula quinta.** A não apresentação dos documentos enumerados na subcláusula quinta, implicará na suspensão do pagamento da nota fiscal, até a sua apresentação, não incidindo, neste caso, quaisquer acréscimos de valores referentes a juros, multa ou correção monetária.

**Subcláusula sexta.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

### **CLAUSULA SETIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ ENTREGA DO MATERIAL**

Todos os serviços e/ou materiais deverão ser desenvolvidos de acordo com as determinações do presente edital.

**Subcláusula primeira.** Os serviços deverão ser iniciados de acordo com a vigência estipulada no presente instrumento contratual.

**Subcláusula segunda.** Os serviços e/ou entrega dos materiais deverão ser realizados de acordo com as normas de segurança, cabendo a empresa a responsabilidade por alguma eventualidade.

**Subcláusula terceira.** Todas as despesas relativas à entrega do objeto correrão por conta exclusiva da contratada.

**Subcláusula quarta.** O objeto deverá ser fornecido ao Município pelo valor aprovado no processo, sendo proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor registrado, correndo por conta da Contratada os custos com BDI, fornecimento do objeto no local indicado nos projetos, encargos sociais, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais e demais que se fizerem necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

**Subcláusula quinta.** A não entrega do objeto conforme estabelecido, ensejará a revogação do Contrato e aplicação das sanções legais previstas.

**Subcláusula sexta.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou documentação técnica, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas posteriormente.

### CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A contratada responderá pelos serviços, atribuições e obrigações definidos por este Edital, contrato e seus anexos.

**Subcláusula primeira.** Compete a CONTRATADA:

- I. Fornecer o objeto deste contrato de acordo com as especificações e condições estipuladas, permitindo o acompanhamento dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato.
- II. Fornecer ao Município sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o fornecimento do objeto.
- III. Assumir a responsabilidade e despesas relativas a todos os encargos previdenciários, trabalhistas, de seguros, acidentes, impostos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.
- IV. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- V. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como, por eventuais danos pessoais e materiais causados ao Município ou a terceiros, durante o fornecimento e execução do objeto.
- VI. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do Município, o qual, caso haja, dar-se-á através de documento oficial, devidamente justificado, a critério do consórcio a sua aceitação.



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

**VII.** Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos ao Município ou à terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto deste contato.

**VIII.** Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato.

**IX.** Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**X.** Atender a toda a legislação federal, estadual e municipal, afeta à área.

**XI.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

**XII.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor.

**XIII.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

**XIV.** Fornecer o objeto em estrita conformidade com as disposições e especificações do presente edital, projeto básico, proposta de preços apresentada e nas demais legislações aplicáveis à natureza do objeto ora registrado;

**XV.** Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos ao Município ou à terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação;

**XVI.** Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**XVII.** Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

**XVIII.** Atender ao solicitado pela CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

**XIX.** Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do Município de Maravilha. Em eventuais pedidos de subcontratação, o contratado, através de documento oficial, devidamente justificado, deverá apresentar ao Contratante, documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado para apreciação.

**XX.** Adotar as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do contrato e os fins a que se destina;



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

**XXI.** Corrigir o objeto executado que estiver fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus ao Município de Maravilha;

**XXII.** Responder quando decorrente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo contratante, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**XXIII.** A CONTRATADA responderá pelos serviços, atribuições e obrigações definidos por este Edital, contrato e seus anexos e:

- a) Pela quantificação do objeto executado pela executora para fins de pagamento.
- b) Por registrar em relatório mensal todas as não conformidades e irregularidades constatadas na execução dos serviços, assim como as providências adotadas para corrigi-las.
- c) Por responder pelas obrigações trabalhistas decorrentes de seus funcionários e por cumprir toda a legislação correlata.

**XXVIII.** Executar o objeto e obrigações contratuais e informar tempestivamente à fiscalização a constatação de ocorrências em que caibam o registro e a comunicação formal.

**XXIX.** Efetuar, em modelo específico, as medições mensais dos serviços executados e submetê-las, com os elementos e dados de campo, às aprovações pela fiscalização.

**XXX.** Esclarecer dúvidas e prestar as informações necessárias à completa e à adequada execução dos serviços.

**XXXI.** Participar em conjunto com o contratante, da definição de soluções de questões técnicas ou contratuais dos serviços em andamento, seja por rotina ou por iniciativa de qualquer uma das partes envolvidas.

**XXXII.** Acompanhar e verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com os procedimentos adequados.

**XXXIII.** Verificar se a limpeza e a organização do local de trabalho estão sendo mantida dentro dos padrões técnicos exigidos.

**XXXIV.** Realizar relatório fotográfico, com registro de coordenadas, data e horário, dos serviços realizados.

**XXXV.** Participar de reuniões quando convocadas pelo contratante.

**XXXVI.** Elaborar atas de reunião ou outros documentos, quando solicitados pelo contratante.

**XXXVII.** Exigir o atendimento a todas as Normas pertinentes a cada serviço.



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

**XXXVIII.** As informações sobre os serviços devem ser fornecidas suficientes, concretas e tempestivas à fiscalização, particularmente, relativas aos seguintes aspectos:

- a)** Qualidade do objeto, com estreita obediência aos procedimentos operacionais.
- b)** Obediência dos dispositivos contratuais, mormente no que respeita à Proposta de preços, qualificação técnica, regularidade fiscal; prazos de atendimento e/ou cumprimento do objeto.
- c)** Medição dos serviços executados, conferência das faturas e documentações que acompanham.
- d)** Acompanhamento da execução de cada etapa dos serviços.
- e)** Solução de problemas operacionais imprevistos.

**XXXIX.** Contratada agirá com a mais absoluta discricção e reserva, seja no seu relacionamento com o contratante, seja com terceiros, em todos os aspectos dos trabalhos em execução.

**XL.** Observará, ainda, o mais alto padrão ético e as Normas vigentes, no que se refere ao grau de relações técnicas/comerciais e de difusão permitida a documentos oficiais, só procedendo a divulgação com ordem expressa do contratante.

**XLII.** A contratada assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra, assim como, pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

**XLII.** A contratada poderá subempreitar os serviços a ela adjudicados, desde que autorizado previamente pelo contratante.

**XLIII.** A contratada obriga-se a cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem, ou por qualquer motivo, permanecerem em locais que demandem a utilização.

**XLIV.** A contratada deverá providenciar, às suas custas, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, bem como os reparos que se tornarem necessários, para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições.

**XLV.** A contratada deverá assumir integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução do objeto.

**XLVI.** A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.



**Subcláusula segunda.** Compete ao CONTRATANTE:

- I. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que atendidas às obrigações editais e contratuais.
- II. Rejeitar, em todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- III. Fiscalizar a execução do objeto ora contratado, bem como notificar a empresa em caso de necessidade.
- IV. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.
- V. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.
- VI. Extinguir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados na Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- VII. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

**CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS**

De acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**I. Unilateralmente pelo Município:**

- a) se houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) se for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, dentro dos limites permitidos;

**II. Por acordo entre as partes:**

- a) se for necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) se for necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

**Subcláusula primeira.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I desta cláusula, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões previstas no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Subcláusula segunda.** As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas previstas nos art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

De acordo com o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

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

**Subcláusula primeira.** Pela recusa no fornecimento do objeto nos prazos previstos em edital e contrato:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto recusado;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Maravilha, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da contratada.

**Subcláusula segunda.** Pelo atraso no fornecimento do objeto, considerando os prazos exigidos no edital e contrato:

- I. Advertência;
- II. Multa de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega da execução do objeto do contrato, quando será aplicado os seguintes percentuais:
  - a) na razão de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior à 1 (um) mês;
  - b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante.



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Maravilha, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

**Subcláusula terceira.** Pela entrega do objeto em desacordo com os termos do edital e contrato:

I. Advertência;

II. Multa na razão de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do objeto fornecido em desacordo;

III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

**Subcláusula quarta.** Por causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual:

I. Advertência;

II. Ressarcimento ao erário;

III. Multa na razão de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto;

IV. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

**Subcláusula quinta.** A multa aplicada pela autoridade competente deverá ser executada mediante:

I. Quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;

II. Desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

III. Desconto no valor das parcelas devidas à contratada;

IV. Procedimento judicial.

**Subcláusula sexta.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado em contrato ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP- M), ou aquele que vier a substituí-lo.



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

**Subcláusula sétima.** A sanção de Suspensão consiste no impedimento temporário de participar de licitações e de contratar com o Município de Maravilha, pelo prazo que o Ente Público Municipal fixar, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observando o limite temporal de até 3 (três) anos, respeitando a razoabilidade e proporcionalidade.

**Subcláusula oitava.** Declaração de inidoneidade é a sanção aplicada ao licitante ou contratado, que os impede de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**Subcláusula nona.** A sanção relativa a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada em qualquer das infrações administrativas, dependendo da gravidade dos fatos, conforme dispõe o Art. 156, § 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

**Subcláusula décima.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, como sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**Subcláusula décima primeira.** No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o Município informará os dados relativos à sanção por ele aplicada, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

### CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato tem **como seu fiscal a Sra. Bruna Vanessa da Silva**, cabendo-lhe a obrigação de solicitar, conferir, receber e controlar o objeto, em conformidade com a qualidade, quantidade e saldo para pagamento, das suas respectivas pastas.

**Subcláusula primeira.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

As partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida lei e demais legislações aplicáveis.

**Subcláusula primeira.** Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do órgão gerenciador, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

**Subcláusula segunda.** As partes, por si, seus empregados, prepostos, representantes, afiliadas e terceiros envolvidos na execução desta Ata de Registro de Preços, comprometem-se a manter o sigilo, confidencialidade e integridade dos dados pessoais durante a vigência deste instrumento e mesmo após o seu término.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O presente Contrato será publicado, por extrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), após sua assinatura.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações posteriores.

**Subcláusula primeira.** Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e o Município de Maravilha na interpretação das cláusulas do presente contrato que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Maravilha/SC para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordes, firmam o presente.

Maravilha, 26 de fevereiro de 2025.

VINICIUS  
VENTURA:0802124  
3996

Assinado de forma digital por  
VINICIUS VENTURA:08021243996  
Dados: 2025.02.26 17:15:58  
-03'00'

**VINICIUS VENTURA**  
Prefeito do Município de Maravilha  
Contratante

FABIANO ANTONIO  
PALOSCHI:030412329  
36

Assinado de forma digital por  
FABIANO ANTONIO  
PALOSCHI:03041232936  
Dados: 2025.02.26 17:18:10 -03'00'

**LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**  
Contratada



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

Testemunhas:

**LUCIANO DE  
MARCO:02791148  
930**

Assinado de forma digital por  
LUCIANO DE  
MARCO:02791148930  
Dados: 2025.02.26 17:03:41  
-03'00'

**LUCIANO DE MARCO**  
Secretário de planejamento, administração e fazenda



Documento assinado digitalmente  
**BRUNA VANESSA DA SILVA**  
Data: 26/02/2025 13:19:25-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**BRUNA VANESSA DA SILVA**  
Diretora – Setor de compras



## MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

### Anexo I

#### Da gestão e fiscalização do contrato

**DECLARO** que sou Gestor do presente Contrato, recebi uma cópia e estou incumbindo de gerir o cumprimento deste contrato.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**LUCIANO DE MARCO**

Secretário de planejamento, administração e fazenda

**DECLARO** que sou Fiscal do presente Contrato, recebi uma cópia e estou incumbindo de fiscalizar o cumprimento deste contrato.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



Documento assinado digitalmente

**BRUNA VANESSA DA SILVA**

Data: 26/02/2025 13:18:32-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**BRUNA VANESSA DA SILVA**

Diretora

Após análise do conteúdo do procedimento licitatório acima, verificou-se que este cumpre os requisitos exigidos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores, opinando assim, pela assinatura do presente edital.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CENI LANG DE MARCO**

OAB/SC 23.506

**CONTRATO Nº 28/2025**

Município de Guaraciaba

Estado de Santa Catarina



**Contrato administrativo, que fazem entre si o Município Guaraciaba/SC, e a licitante vencedora do Processo Administrativo 140/2025, Inexigibilidade 28/2025, homologado em 14 de maio de 2025.**

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE GUARACIABA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.821.216/0001-82 com sede na Rua Ademar de Barros, 85, na cidade de Guaraciaba Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Domingos Marcon, brasileiro, residente e domiciliado neste município, doravante denominado **CONTRATANTE**.

**CONTRATADO:** **LÓGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº 39.360.567/0001-04**, estabelecida Rua Marechal Floriano, 291 - Apto 204 - Bairro Centro - São Miguel do Oeste - CEP: 89900000, neste ato representada pelo seu sócio administrador Sr. FÁBIO DA ROSA CASTANHO, doravante denominado **CONTRATADO**.

Tendo em vista o que consta o processo de concorrência supracitado e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, as partes identificadas resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SUPORTE TÉCNICO À GESTÃO DE CONVÊNIOS DA PREFEITURA DE GUARACIABA/SC, AUXILIANDO NA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS, TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS E VOLUNTÁRIAS. A CONTRATAÇÃO VISA COMPLEMENTAR O TRABALHO DA ATUAL GESTORA DE CONVÊNIOS, SUPRINDO A NECESSIDADE DE EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA GARANTIR MAIOR EFICIÊNCIA NA CAPTAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS, ESPECIALMENTE NO INÍCIO DA NOVA GESTÃO**, conforme segue:

1.2. Objeto da contratação:

| Item                                                                                                                                               | Cód.   | Qtde. | Unid. | Marca | Preço Unit.  | Preço Total  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-------|-------|--------------|--------------|
| 1                                                                                                                                                  | 155553 | 12    | MÊS   |       | R\$6.000,00  | R\$72.000,00 |
| <b>Produto:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CONVÊNIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS |        |       |       |       |              |              |
|                                                                                                                                                    |        |       |       |       | Valor Total: | R\$72.000,00 |

1.3. O valor total da contratação é de **R\$ 72.000,00 (treze mil e oitocentos reais)**.

1.3.1. 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.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência; O Edital da Licitação; A Proposta do contratado; Eventuais anexos dos documentos supracitados.



## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do objeto da presente contratação será de **12 (doze) meses, contatos de 15 de maio de 2025 a 15 de maio de 2026, NÃO podendo ser prorrogado.**

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A empresa contratada deverá atuar diretamente como suporte técnico à gestora, auxiliando na identificação de oportunidades, elaboração e acompanhamento de projetos, formalização de propostas e prestação de contas de convênios, além de promover o fortalecimento da capacidade técnica da servidora por meio do repasse de conhecimentos e boas práticas.

3.2. O trabalho deverá incluir orientações práticas, templates de documentos, fluxos operacionais e instrumentos de controle, proporcionando segurança e eficiência na gestão dos recursos captados. Será incentivada a construção conjunta dos projetos, com participação ativa da gestora municipal, visando o desenvolvimento de autonomia técnica ao longo da vigência contratual.

3.3. A execução dos serviços será estruturada com foco na transferência de conhecimento, no apoio técnico diário e no fortalecimento das capacidades da gestão municipal de convênios.

3.4. A empresa deverá participar de reuniões regulares com a gestora de convênios, elaborando em conjunto diagnósticos, planos de ação e cronogramas de atividades.

3.5. A empresa realizará um diagnóstico detalhado das necessidades do município, avaliando os projetos prioritários, a capacidade de execução e as oportunidades de captação de recursos disponíveis.

3.6. Poderá ser elaborado um plano de ação estratégico, incluindo o cronograma de atividades, metas e indicadores de desempenho, garantindo clareza e eficiência na execução.

3.7. A empresa contratada será responsável por monitorar editais e oportunidades de financiamento junto a órgãos estaduais, federais e outras instituições de fomento.

3.8. Serão elaborados projetos técnicos e financeiros, de acordo com os requisitos específicos de cada edital ou programa de captação, assegurando a conformidade com as exigências legais e normativas.

3.9. A empresa atuará na formalização e acompanhamento dos convênios e contratos de repasse, garantindo que todos os prazos e condições sejam atendidos.

3.10. A empresa deverá oferecer capacitações internas e orientações práticas, voltadas especificamente à servidora responsável, contemplando temas como o uso da plataforma transferegov.br, a montagem de projetos técnicos e planos de trabalho, o cumprimento de exigências dos órgãos financiadores, organização documental e prestação de contas.

3.11. Durante a execução dos convênios, a empresa prestará suporte técnico na gestão dos recursos captados, assegurando sua aplicação de forma eficiente e em conformidade com as normas vigentes.

3.12. Será realizada a prestação de contas parcial e final de cada convênio, incluindo a elaboração de relatórios técnicos e financeiros, evitando atrasos ou sanções decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais.

3.13. Ao término do contrato, será apresentada uma avaliação consolidada dos resultados alcançados, com a descrição dos recursos captados, projetos executados e benefícios gerados para o município.

3.14. A empresa fornecerá um relatório mensal dos serviços realizados;

3.15. A finalização do contrato será acompanhada de uma reunião de encerramento, garantindo a transferência de conhecimento e a integração das informações no âmbito da administração municipal.

3.16. Este modelo de execução assegura que o contrato seja conduzido de maneira eficiente, transparente e orientado para resultados, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública e o desenvolvimento do município de Guaraciaba/SC.

### Da Garantia

3.17. Não serão cobradas garantias adicionais, aplicando no que couber o Código de Defesa do Consumidor.



## Da Subcontratação

3.18. Por se tratar de inexorabilidade de licitação, para contratação de profissional com notório saber, não será permitido a subcontratação do objeto deste termo de referência.

## Do Local

3.19. Os serviços deverão ser prestados, prioritariamente, de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC, localizada na Rua Ademar de Barros, nº 85, Centro, Guaraciaba/SC, podendo ocorrer, excepcionalmente, de forma remota, conforme previamente acordado com a Secretaria Municipal de Administração.

## Das condições de recebimento

3.20. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mediante apresentação de relatório mensal das atividades executadas, que deverá conter a descrição dos serviços realizados, produtos entregues (quando aplicável), ações de capacitação realizadas e eventuais dificuldades identificadas.

3.21. O recebimento definitivo será realizado após análise e validação do relatório mensal pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo de aceite atestando o cumprimento integral das obrigações contratuais correspondentes ao período. O fiscal poderá solicitar esclarecimentos ou ajustes antes da validação definitiva.

3.22. A prestação de serviços estará sujeita à avaliação contínua da qualidade, da aderência ao escopo contratado e dos resultados alcançados, sendo permitida a aplicação de sanções contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento das obrigações.

## CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

4.1. A Contratante fará o pagamento sempre no mês subsequente a prestação dos serviços, em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos documentos fiscais, respeitando a ordem Cronológica de Empenho por Fonte de Recurso.

4.2. A nota fiscal deverá ser acompanhada de relatório mensal com descrição dos serviços executados, devidamente aprovado pelo fiscal do contrato, devendo ser encaminhadas para o e-mail: nfe@guaraciaba.sc.gov.br, nos arquivos com extensão XML e PDF ou entregues pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

4.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.5. A Administração Municipal reserva-se ao direito de devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, e em hipótese alguma servirá de pretexto para que a licitante suspenda o fornecimento dos serviços ao município e realize a cobrança financeira dos que não tenham sido autorizados pelo responsável pela Secretaria.

4.6. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias do recebimento do serviço, de acordo com as solicitações de serviço realizadas pelo contratante e mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional.

4.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE

5.1. Os preços apresentados nas propostas serão permanentes e irredutíveis em período contratual.

## CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

### Obrigações da Contratada

6.1. São responsabilidades da Contratada:

a) Garantir serviço de qualidade e em caso de detectado problema com o mesmo a empresa deverá realizar a troca imediatamente sem ônus ao município.



- b) Permitir que os prepostos do município inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento do fornecimento dos serviços licitados.
- c) Fornecer ao Município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre o fornecimento dos serviços licitados.
- d) Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, próprios e de seus funcionários.
- e) É de responsabilidade da empresa vencedora a entrega do objeto licitado, vedada a subcontratação parcial ou total de outra empresa com a mesma finalidade.
- f) Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências edilícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria solicitante.
- g) Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.
- h) Entregar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- i) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à requisitante o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados.
- j) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.
- k) Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expreso consentimento da Secretaria Requisitante.
- l) Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à secretaria requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da secretaria requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências: I - Dedução de créditos da licitante vencedora; II - Medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante. m) Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

## **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **7.1. São responsabilidades do Município de Guaraciaba/SC:**

- a) Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
- h) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitado os direitos do contratado;
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- j) Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados e situações indicadas nos art. art. 137 a art. 139 da Lei 14.133/21;
- k) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

## **CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

8.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

8.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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 Pregoeiro/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:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra; ou
- e) 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;

a) 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:

- a) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- b) 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:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) 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:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) 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 **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4 a 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 9.1.4 a 9.1.8, 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. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8.

9.8.1, 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, 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 0, 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

10.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, a qualquer momento, atendendo a oportunidade e conveniência administrativa, não recebendo a CONTRATADA qualquer valor a título de indenização pela unilateral rescisão e sem que caiba pedido indenizatório de qualquer natureza.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES**

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

11.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

03 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO.

2024 – Manutenção, Aquisição e Desenvolvimento das Atividades relativas aos Centros

Administrativos.

Funcional: 0004.0122.0014

(19) 33390000000000000000 – Aplicações diretas

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na



Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

15.1. Fica eleito o Foro da comarca de São Miguel do Oeste/SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Guaraciaba/SC, 14 de maio de 2025.



Assinado eletronicamente por:  
DOMINGOS MARCON  
385.307.679-34  
14/05/2025 13:56:45

**DOMINGOS MARCON**

Município De Guaraciaba  
Representante legal do CONTRATANTE

FABIO DA ROSA  
CASTANHO:985  
72342087

Assinado de forma digital  
por FABIO DA ROSA  
CASTANHO:98572342087  
Dados: 2025.05.14 17:06:50  
-03'00'

**FÁBIO DA ROSA CASTANHO**  
LÓGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA  
Representante legal do CONTRATADO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/05/2025 13:56 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.ipm.com.br/p582b448dc4962>.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 094/2025**  
**PROCESSO Nº 496/2025**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 153/2025**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CAIBI, inscrita no CNPJ sob o nº 82.940.776/0001-56, com sede na Rua dos Imigrantes, nº 499, centro, na cidade de Caibi, estado de Santa Catarina, CEP: 89888-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. EDER PICOLI**, inscrito no CPF sob o nº \*\*\*.627.\*\*\*-07, e Carteira de identidade nº 3.\*\*\*.031 órgão expedidor SSP/SC, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado

**CONTRATADA:** LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Avelino Wurzius, 101 – Bairro Jardim Peperi, São Miguel do Oeste – Santa Catarina, CEP 89.900-000, inscrita no CNPJ sob o nº 39.360.567/0001-04, neste ato representado pelo Sr. **FABIANO ANTÔNIO PALOSCHI**, inscrito no CPF sob o nº xxx.412.xxx-36, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, sujeitando-se às normas pertinentes à matéria, à proposta da LOGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, a qual faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, e às seguintes cláusulas e condições

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS**

1.1) O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CONVÊNIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**, a serem executados pela **CONTRATADA** para o **CONTRATANTE**, conforme características especificadas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1) O presente instrumento está amparado no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/21, e na sua interpretação se aplicará a referida lei e suas alterações, os preceitos de Direito Público, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, o Código de Defesa do Consumidor e o Código Civil.

2.2) Este instrumento é vinculado ao Processo Licitatório nº 496/2025 – Modalidade Inexigibilidade nº 153/2025, e se regerá pelas cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1) Os serviços serão prestados de acordo com o regime de execução de **empreitada por preço global**.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**CLÁUSULA QUARTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

4.1) O valor total dos serviços objeto deste contrato é de **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais.

4.2) Qualquer reajustamento dos preços dos serviços prestados e ora contratados só poderá se dar após 12 (doze) meses após a apresentação da proposta da CONTRATADA, em conformidade com o artigo 92, inciso V, e §§ 3º e 4º, da Lei federal nº 14.133, de 2021 e [Lei federal nº 10.192, de 2001](#), e será medido pela variação anual do IPCA (IBGE) ou de acordo com outro índice oficial que vier a substituí-lo.

4.3) Dos valores acima especificados serão descontados o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), conforme legislação federal e municipal que regulamente este tributo, bem como o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ), conforme legislação federal.

4.4) As despesas decorrentes das obrigações trabalhistas relativas aos empregados da CONTRATADA que realizarão a prestação dos serviços de assistência técnica e extensão rural, objeto deste contrato, correrão por conta da CONTRATADA, não havendo qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS E PERIODICIDADE DAS MEDIÇÕES E PRAZOS PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS**

5.1) As medições dos serviços serão realizadas pelo fiscal do contrato quando da liquidação da despesa, observado o Plano de Trabalho e as atividades efetivamente realizados pela CONTRATADA.

5.2) O pagamento será feito mensalmente pela Prefeitura de acordo com o cronograma sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até o dia 20.

**CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZOS DE INÍCIO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO, ENTREGA, OBSERVAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO**

6.1) O presente contrato terá início na data de sua assinatura, válido por 12 meses vedada sua prorrogação, de acordo com os arts. 105 e seguintes da Lei federal nº 14.133, de 2021, legislação municipal e suas alterações supervenientes às licitações e contratos da Administração Pública.

6.2) A execução dos serviços ocorrerá por 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura deste contrato. A execução completa do projeto dependerá do fiel cumprimento das orientações repassadas pelo CONTRATADO e da cooperação do CONTRATANTE.

6.3) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante apostilamento, conforme



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

**Cláusula Décima Sexta**, parágrafo único, e artigo 115, § 5º, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA SÉTIMA – CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)**

7.1) Os recursos orçamentários previstos correrão por conta dos consignados no orçamento para o ano de 2025.

| Desp | Fonte                | Projeto/Atividade | Nome do Projeto/Atividade                 | Elemento | Descrição do Elemento                       |
|------|----------------------|-------------------|-------------------------------------------|----------|---------------------------------------------|
| 11   | 15007<br>00000<br>01 | 0412200032<br>003 | Manutenção das Atividades Administrativas | 33903501 | Assessoria e consultoria técnica e Jurídica |

7.2) Os recursos financeiros serão próprios da Prefeitura Municipal de Caibi -SC.

**CLÁUSULA OITAVA – PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REVISÃO DO CONTRATO**

8.1) A **CONTRATANTE** deverá responder a eventuais requerimentos de revisão do contrato (restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro) formulados pela **CONTRATADA** no prazo de **30 (trinta) dias**, contado da data do fornecimento da documentação necessária, conforme artigo 92, inciso XI, da Lei federal nº 14.133, de 2021, que poderá ser encaminhada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE** por mensagem eletrônica.

**CLÁUSULA NONA – PRAZO DE GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO**

9.1) A **CONTRATADA** prestará os serviços como forma de consultoria e orientação e, neste sentido, não poderá ser responsabilizada por prejuízos econômicos ou patrimoniais que os consulentes possam ser vítimas, dada a impossibilidade de previsão dos riscos das atividades envolvidas.

9.2) O prazo de garantia dos serviços executados será de **90 (noventa) dias**, a contar de seu recebimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**10.1) São obrigações da CONTRATADA:**

- Fornecer o objeto deste contrato de acordo com as especificações e condições estipuladas, permitindo o acompanhamento dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato;
- Fornecer ao Município sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o fornecimento do objeto;
- Assumir a responsabilidade e despesas relativas a todos os encargos



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

previdenciários, trabalhistas, de seguros, acidentes, impostos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

IV. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

V. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como, por eventuais danos pessoais e materiais causados ao Município ou a terceiros, durante o fornecimento e execução do objeto;

VI. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do Município, o qual, caso haja, dar-se-á através de documento oficial, devidamente justificado, a critério do consórcio a sua aceitação;

VII. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos ao Município ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto deste contrato;

VIII. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

IX. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas;

X. Atender a toda a legislação federal, estadual e municipal, afeta à área;

XI. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

XII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

XIII. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XIV. Fornecer o objeto em estrita conformidade com as disposições e especificações do presente edital, projeto básico, proposta de preços apresentada e nas demais legislações aplicáveis à natureza do objeto ora registrado;

XV. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos ao Município ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação;

XVI. Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XVII. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

XVIII. Atender ao solicitado pela CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

XIX. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do Município de Maravilha. Em eventuais pedidos de subcontratação, o contratado, através de documento oficial, devidamente justificado, deverá apresentar ao Contratante, documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado para apreciação;

XX. Adotar as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do contrato e os fins a que se destina;

XXI. Corrigir o objeto executado que estiver fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus ao Município de Caibi/SC;

XXII. Responder quando decorrente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo contratante, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

XXIII. A CONTRATADA responderá pelos serviços, atribuições e obrigações definidos por este Edital, contrato e seus anexos e:

a) Pela quantificação do objeto executado pela executora para fins de pagamento.

b) Por registrar em relatório mensal todas as não conformidades e irregularidades constatadas na execução dos serviços, assim como as providências adotadas para corrigi-las.

c) Por responder pelas obrigações trabalhistas decorrentes de seus funcionários e por cumprir toda a legislação correlata.

XXVIII. Executar o objeto e obrigações contratuais e informar tempestivamente à fiscalização a constatação de ocorrências em que caibam o registro e a comunicação formal.

XXIX. Efetuar, em modelo específico, as medições mensais dos serviços executados e submetê-las, com os elementos e dados de campo, às aprovações pela fiscalização.

XXX. Esclarecer dúvidas e prestar as informações necessárias à completa e à adequada execução dos serviços.

XXXI. Participar em conjunto com o contratante, da definição de soluções de questões técnicas ou contratuais dos serviços em andamento, seja por rotina ou por iniciativa de qualquer uma das partes envolvidas.

XXXII. Acompanhar e verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com os procedimentos adequados;

XXXIII. Exigir o atendimento a todas as Normas pertinentes a cada serviço;

XXXIV. A contratada deverá assumir integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução do objeto.

XXXV. A contratada deverá providenciar, às suas custas, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, bem como os reparos que se tornarem necessários, para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições;

XXXVI. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

**10.2) São obrigações do CONTRATANTE:**

- I. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que atendidas às obrigações editalícias e contratuais.
- II. Rejeitar, em todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- III. Fiscalizar a execução do objeto ora contratado, bem como notificar a empresa em caso de necessidade.
- IV. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.
- V. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.
- VI. Extinguir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados na Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- VII. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES CABÍVEIS**

11.1) A inobservância de qualquer cláusula deste contrato poderá resultar nas seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa conforme dosimetria prevista na legislação aplicável.
- c) Impedimento de licitar e contratar com o CONTRATANTE.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2) As sanções serão aplicadas observando o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

12.1) A gestão do contrato/ata caberá ao senhor Eder Picoli, prefeito municipal.

12.2) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo senhor Miguel Piccoli, **Secretário de Administração e Planejamento**, em observância ao disposto no art. 117 e seguintes da Lei 14.133/2021.

12.3) A Administração poderá designar outro(s) fiscal(ais), quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à(s) fornecedora(s), sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

12.4) Ao fiscal do Contrato competirá administrar a execução do mesmo, atestar nas respectivas Notas Fiscais, a efetiva prestação dos serviços para efeito de pagamento, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer, tudo devidamente formalizado.

12.5) A ação de fiscalização não exonera a(s) contratada(s) de suas responsabilidades contratuais.

12.6) Os modelos de gestão e fiscalização contratual seguirão os moldes constantes no Termo de Referência relativo à presente contratação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO**

13.1) O(a) contratante é contrário(a) à prática de atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, atentatórios ao patrimônio público, contrário(s) aos princípios públicos e/ou aos compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

13.2) O(a) contratante declara que:

- a) entende os termos das leis anticorrupção aplicáveis sobre este contrato;
- b) não foi condenada pelas práticas previstas na Lei nº 12.846/2013;
- c) seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão qualquer ato ilícito nem auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente contrato, ou atos lesivos expressamente previstos na Lei Federal nº 12.846/13, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato.

13.3) As partes estabelecerão os deveres e as obrigações comerciais de seus agentes e/ou empregados, a fim de garantir a conformidade com as leis e o contrato.

13.4) O(a) contratante arcará com os prejuízos gerados ao Sebrae/SC por descumprimento às disposições da Lei Federal nº 12.846/13.

13.5) As partes não divulgarão ou permitirão o acesso por qualquer terceiro das informações relativas a este contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LGPD**

14.1) As partes comprometem-se a:

- a) cumprir integralmente o contido na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e na Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais do Sistema Sebrae;
- b) resguardar a integridade e a confidencialidade de todos os dados pessoais tratados em decorrência do presente contrato, não devendo, em hipótese alguma, utilizar, compartilhar e/ou tratar referidos dados para outros fins, salvo para cumprimento de obrigação legal.

14.2) As partes obrigam-se a comunicar formalmente um ao outro, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o conhecimento do fato, qualquer incidente de segurança que possa ferir os direitos dos titulares de dados pessoais.

14.3) A violação de quaisquer dos compromissos e obrigações estabelecidos neste contrato e/ou nas leis brasileiras em geral dará as partes o direito de rescindir o presente contrato e aplicar as sanções administrativas previstas neste instrumento, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como tomar as eventuais medidas judiciais cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SIGILO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

15.1) As partes ficam obrigadas a manter sigilo quanto ao conteúdo dos dados e informações disponibilizados pela outra parte para consecução dos serviços objeto deste contrato, e a manter, por si, por seus prepostos, empregados ou contratados, irrestrito segredo de todas as atividades desempenhadas em relação a esses serviços.

15.2) As obrigações estabelecidas na presente cláusula obrigam as partes durante a vigência do presente instrumento, bem como após o seu encerramento ou rescisão.

15.3) É vedada às partes, sob qualquer forma, a exploração de mídia de qualquer natureza, utilizando-se do objeto deste contrato, em qualquer época, sem prévia e formal autorização da outra parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

16.1) Este contrato deverá ser executado diretamente pela **LÓGICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, vedada sua cessão ou subcontratação.

16.2) Nenhuma alteração contratual será efetuada sem a autorização das partes, cabendo modificar, adicionar, retificar ou excluir termos deste instrumento, desde que em consonância com os objetivos estabelecidos, mediante termo aditivo competente e em conformidade com o artigo 124 e seguintes da Lei federal nº 14.133, de 2021.

16.3) Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme artigo 136 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

17.1) Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito, com prazo mínimo de **30 (trinta) dias** de antecedência, ou por qualquer das partes, caso ocorra descumprimento de cláusula ou condição na execução do presente contrato, observado o disposto no artigo 137 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

17.2) São casos de rescisão do contrato, sem prejuízo de outros:

- a) Interrupção dos trabalhos contratados. Neste caso, o(a) contratante pagará o custo do trabalho feito até a data da rescisão;
- b) Falta de pagamento;
- c) Descumprimento das regras previstas neste contrato;
- d) Por acordo entre as partes.

17.3) Em qualquer caso, deverão ser observados os princípios do contraditório e ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1) Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste instrumento ou no exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia e não afetará o direito da parte de exercê-lo a qualquer tempo.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO E PUBLICAÇÃO**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

19.1) Fica eleito o foro da Comarca de Palmitos/SC, independentemente de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente contrato.

19.2) A divulgação do presente instrumento é condição indispensável para sua eficácia e caberá ao Município de Caibi, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

E, por estarem de acordo, assinam este instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, sendo que o presente contrato poderá ser assinado digitalmente, na forma da Lei federal nº 14.063, de 2020 e artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001.

**Caibi – SC, 16 de junho de 2025.**

EDER

PICOLI:016

62751907

Assinado de forma  
digital por EDER  
PICOLI:01662751907  
Dados: 2025.06.16  
14:08:04 -03'00'

EDER PICOLI

Prefeito

Contratante

FABIANO

ANTONIO

PALOSCHI:030412

32936

Assinado de forma digital  
por FABIANO ANTONIO  
PALOSCHI:03041232936  
Dados: 2025.06.16  
14:31:17 -03'00'

FABIANO ANTÔNIO PALOSCHI

Representante

Contratado

DECLARO que sou Fiscal do  
presente contrato, recebi uma cópia  
e estou incumbido de fiscalizar o  
cumprimento fiel deste instrumento.

Documento assinado digitalmente



MIGUEL PICCOLI

Data: 16/06/2025 18:34:48-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Nome

**Assinantes**

---

**Veracidade do documento**

Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse  
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**Z3D****888****WR1****DXK**