

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2026
PROCESSO Nº 66/2026**

EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP

O **MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL** inscrito no CNPJ sob n.º 95.640.652/0001-05, através da Secretaria de Agricultura, meio ambiente e turismo, sediado na Avenida Ítalo Orcelli, nº 604, centro, na cidade de Cafezal do Sul- Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Pedro Minoru Inoue, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **DISPENSA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos federais e estaduais, incluindo o atendimento de diligências e representação presencial em Brasília/DF, para atendimento das demandas das Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR.**

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, será exclusivamente por meio do seguinte **E-MAIL: licitacao@cafezaldosul.pr.gov.br**.
- 1.2. **A proposta e a documentação de habilitação deverão ser enviadas até as 17:00 do dia 14/08/2026.**
- 1.3. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** acontecerá no dia **17/08/2026** as **09:00 horas.**
- 1.4. **PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL:** acontecerá **18/08/2026**, no jornal oficial do município, no seguinte endereço eletrônico: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/cafezal_do_sul e jornal Umuarama Ilustrado.
- 1.5. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do **art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006**, com as alterações promovidas pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **Decreto Municipal nº 66/2023** e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
- 1.6. É Agente de contratação, deste Município, Bruno Jesus Portilho, designado pela **Portaria nº 20 de 2026**, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O presente EDITAL tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos federais e estaduais, incluindo o atendimento de diligências e representação presencial em Brasília/DF, para atendimento das demandas das Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR, conforme tabela abaixo discriminada:**

Item	Descrição do Produto	Und	Quant	Valor Unt.	Valor total
1	Prestação de serviços técnicos especializados de apoio técnico administrativo e operacional na gestão de convênios, termos de compromisso, transferências voluntárias e demais instrumentos de repasse de recursos federais e estaduais, incluindo a	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00

	resolução de diligências perante os órgãos concedentes, com representação física e presencial em Brasília/DF, em favor das diversas Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR.				
--	--	--	--	--	--

3 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1** O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos serviços em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
- 3.2** Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.
- 3.3** Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela CONTRATADA de obrigação contratual, o prazo constante desta cláusula será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.
- 3.4** Poderá haver repactuação do valor contratado, visando a adequação aos novos preços do mercado, condicionada à demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato, devidamente justificada, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Prefeito Municipal de Cafezal do Sul - PR, nos termos do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.5** A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério do Município de Cafezal do Sul - PR, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos artigos 124 e 125 da lei 14.133/2021.
- 3.6** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA, INPC, ou outro meio que seja menos oneroso a administração
- 3.7** Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

DOTAÇÃO COMPLETA	NAT.	FR	RED.	DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL
14001.04.121.1100.2.024.	339039	1000	436	Planejamento e Gestão Orçamentária, projetos

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1** **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação exclusivamente as **microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI)**, do ramo pertinente ao objeto (atividade compatível prevista no contrato social ou equivalente), que atendam a todas as condições estabelecidas neste edital.
- 4.2** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à

alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 4.4** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a desclassificação no momento da habilitação.
- 4.5** Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, a presente licitação é destinada exclusivamente à participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI), por se tratar de contratação cujo valor se enquadra nos limites legais estabelecidos.
- 4.6** A participação no certame fica, portanto, restrita às empresas enquadradas nas condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006, devendo tal condição ser comprovada na forma da legislação vigente.
- 4.7** Será assegurado o cumprimento das disposições previstas nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista.
- 4.8** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- 4.8.1** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 4.8.2** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.8.3** que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - 4.8.3.1** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 4.8.3.2** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 4.8.3.3** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 4.8.3.4** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 4.8.3.5** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 - 4.8.3.6** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
 - 4.8.4** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
 - 4.8.5** aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor

- 4.8.6** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
4.8.7 sociedades cooperativas.

5 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 5.1** Encerrado o prazo para envio das propostas, será verificada a conformidade das propostas recebidas, adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2** Estando o preço compatível, poderá ser solicitado documentos complementares.
- 5.3** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.4** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.4.1** contiver vícios insanáveis;
 - 5.4.2** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.4.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.4.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.4.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.5** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.5.1** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.5.2** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.6** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.7** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo máximo de 02 (duas) horas após solicitação pelo agente de contratação via email, desde que não haja majoração do preço.
- 5.7.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.7.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.8** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.9** Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.10** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 DA HABILITAÇÃO

- 6.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - c)** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.1.1** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.1.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.1.2.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 6.1.2.1.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 6.1.2.1.2** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.1.3** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.2** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
 - 6.2.2** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.4** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital
- 6.5** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.5.1** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim

sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

- 6.6 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado
- 6.7 **OS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO ESTÃO DISPOSTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DESTE EDITAL.**

7 DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 8.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 8.1.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;
 - 8.1.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.2 As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.3 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.4 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 8.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.8 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.9 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 8.10 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso
- 8.11 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será

competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.

8.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação.

8.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato

Cafezal do Sul, 10 de agosto de 2026.

Pedro Minoru Inoue
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

() Pregão () Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
() Registro de Preços
(x) Dispensa de Licitação () Eletrônica (X) Física – por e-mail () Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos federais e estaduais, incluindo o atendimento de diligências e representação presencial em Brasília/DF, para atendimento das demandas das Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição do Produto	Unid	Quant	Valor Unt.	Valor total
1	Prestação de serviços técnicos especializados de apoio técnico administrativo e operacional na gestão de convênios, termos de compromisso, transferências voluntárias e demais instrumentos de repasse de recursos federais e estaduais, incluindo a resolução de diligências perante os órgãos concedentes, com representação física e presencial em Brasília/DF, em favor das diversas Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR.	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade assegurar suporte técnico especializado às Secretarias Municipais de Cafezal do Sul/PR na gestão administrativa e operacional de convênios, termos de compromisso, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos destinados à captação e execução de recursos oriundos da União e do Estado. A crescente complexidade da legislação aplicável, dos sistemas eletrônicos de gestão de transferências governamentais e das exigências técnicas impostas pelos órgãos concedentes demanda acompanhamento contínuo e especializado, visando garantir a correta instrução processual, o cumprimento dos prazos estabelecidos e o atendimento tempestivo às diligências, evitando a suspensão, o cancelamento ou a perda de recursos públicos destinados ao Município.

A necessidade de representação física e presencial em Brasília/DF justifica-se em razão da existência de órgãos federais responsáveis pela análise, acompanhamento e fiscalização dos instrumentos de transferência de recursos, bem como pela realização de reuniões técnicas, acompanhamento processual, protocolização de documentos, resolução de pendências administrativas e demais tratativas institucionais que, em diversas situações, exigem atuação presencial para conferir maior celeridade e efetividade aos procedimentos.

Dessa forma, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e operacional, compreendendo o acompanhamento da tramitação dos instrumentos de repasse, o monitoramento de prazos, a resolução de diligências junto aos órgãos concedentes, o assessoramento às Secretarias Municipais quanto às exigências técnicas e documentais e a representação institucional perante órgãos da Administração Pública Federal e Estadual, contribuindo para a regularidade da execução dos convênios, a ampliação da capacidade de captação de recursos e a eficiência da gestão pública municipal.

A contratação atende ao interesse público ao proporcionar maior segurança técnica na gestão dos recursos transferidos, reduzir riscos de inadimplência e de perdas de recursos por falhas procedimentais, além de fortalecer a capacidade administrativa do Município na execução de políticas públicas financiadas por transferências voluntárias.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR.

A contratação abrangerá o suporte técnico necessário em todas as etapas dos processos de captação, formalização, execução e prestação de contas dos recursos transferidos por meio de convênios e instrumentos congêneres, compreendendo a identificação de oportunidades de financiamento, orientação técnica às Secretarias Municipais, elaboração e organização de documentos, cadastramento e acompanhamento de propostas nos sistemas governamentais, bem como o monitoramento contínuo dos processos junto aos órgãos concedentes.

A solução contempla, ainda, o acompanhamento permanente dos instrumentos celebrados, o atendimento de diligências, a orientação quanto às exigências legais e operacionais dos órgãos federais e estaduais, o controle de prazos, a emissão de relatórios gerenciais e o assessoramento técnico necessário para garantir a regularidade dos procedimentos e o adequado cumprimento das obrigações assumidas pelo Município.

Também integra a solução a disponibilização de suporte especializado para interlocução com os órgãos concedentes, visando agilizar a tramitação dos processos, sanar pendências e promover maior eficiência na obtenção e manutenção dos recursos públicos. Quando necessário, a empresa contratada deverá realizar representação presencial em Brasília/DF ou em outros locais onde estejam sediados os órgãos responsáveis pela análise e acompanhamento dos instrumentos, para atendimento de diligências, reuniões técnicas e demais demandas relacionadas aos interesses do Município.

A contratação dessa solução busca proporcionar maior eficiência administrativa, ampliar a capacidade de captação de recursos externos, reduzir riscos de perda de prazos e oportunidades, garantir maior segurança técnica na condução dos processos e fortalecer a gestão dos convênios e instrumentos de repasse, contribuindo para a execução de políticas públicas e investimentos destinados ao desenvolvimento do Município de Cafezal do Sul/PR. Dessa forma, a solução apresenta-se como a alternativa mais adequada para suprir as necessidades da Administração Municipal, assegurando suporte técnico especializado, acompanhamento contínuo dos processos e melhores condições para a obtenção, gestão e execução dos recursos provenientes dos governos federal e estadual.

A escolha desta solução fundamenta-se na necessidade de garantir suporte técnico especializado e contínuo às Secretarias Municipais, considerando a crescente complexidade

dos procedimentos relacionados à captação, formalização, execução, acompanhamento e prestação de contas dos recursos provenientes dos governos federal e estadual. Tais atividades exigem conhecimento específico da legislação aplicável, domínio dos sistemas eletrônicos utilizados pelos órgãos concedentes e acompanhamento permanente das normas e procedimentos que regem as transferências voluntárias.

Verificou-se que a execução dessas atividades exclusivamente por servidores do quadro municipal poderia comprometer a eficiência dos processos, em razão da limitação de pessoal disponível, da necessidade de conhecimentos técnicos especializados e da elevada demanda operacional envolvida. Além disso, a constante atualização normativa e a necessidade de interlocução com diversos órgãos concedentes exigem dedicação técnica específica e acompanhamento contínuo.

A contratação de empresa especializada proporciona atendimento integrado e permanente, contemplando a identificação de oportunidades de captação de recursos, elaboração e organização de documentação técnica e administrativa, cadastramento e acompanhamento de propostas, monitoramento de prazos, atendimento de diligências, suporte na execução dos instrumentos celebrados e orientação quanto às exigências dos órgãos concedentes.

Outro fator relevante para a escolha da solução é a possibilidade de representação presencial em Brasília/DF, quando necessária, permitindo maior agilidade na resolução de pendências, acompanhamento de processos e atendimento de demandas junto aos órgãos federais, contribuindo para o fortalecimento das relações institucionais e para a otimização dos resultados obtidos pelo Município.

A solução escolhida também apresenta potencial para ampliar a captação de recursos externos, reduzir riscos de perda de prazos e oportunidades, minimizar inconsistências na instrução processual e fortalecer os mecanismos de controle e gestão dos instrumentos de repasse. Dessa forma, contribui diretamente para o aumento da eficiência administrativa, da economicidade e da efetividade das políticas públicas municipais.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada mostra-se técnica e economicamente viável, adequada ao interesse público e alinhada aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e boa gestão dos recursos públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo a alternativa mais vantajosa para atender às demandas das Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O valor estimado da contratação é de **R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)**. Conforme orçamentos em anexo.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias em anexo.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

Vigência será de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante a verificação da efetiva execução das atividades contratadas e do cumprimento das obrigações previstas no contrato e neste Termo de Referência.

Para fins de medição, a Contratada deverá apresentar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório circunstanciado contendo, no mínimo: descrição das atividades desenvolvidas no período; relação dos convênios, termos de compromisso, contratos de repasse e demais instrumentos acompanhados; registro das diligências atendidas junto aos órgãos concedentes;

demonstração das representações presenciais realizadas em Brasília/DF, quando houver, indicando a finalidade e os resultados obtidos; informações sobre reuniões técnicas, protocolos, acompanhamentos processuais e demais ações executadas; situação atualizada dos instrumentos de repasse acompanhados e das pendências existentes; demais informações que permitam à Administração verificar a regular execução dos serviços.

O relatório será submetido à análise do Fiscal do Contrato, que verificará a conformidade dos serviços executados com as obrigações contratuais, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou a correção de eventuais inconsistências.

O pagamento será efetuado mensalmente, em parcela fixa em até 30 dias correspondente ao valor contratado, após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida pela legislação vigente, observado o prazo estabelecido pela Administração, contado da liquidação da despesa.

Na hipótese de serem constatadas falhas, inadequações ou descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal notificará a Contratada para promover as correções necessárias no prazo fixado pela Administração, podendo a medição ser suspensa até a regularização das pendências, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária em conta de titularidade da Contratada, após a regular liquidação da despesa, observadas as retenções tributárias e demais disposições legais aplicáveis.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que foi realizada licitação com objeto proposto no ano de 2021.
Tomada de Preço 01/2021

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

12.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

12.2.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)

12.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação técnica

12.2.11 **MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, envolvendo atividades de apoio técnico, administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, transferências voluntárias ou instrumentos congêneres junto a órgãos públicos federais e/ou estaduais.

12.2.12 **Capacidade para atendimento presencial em Brasília/DF:** Declaração da empresa de que possui condições técnicas e operacionais para realizar atendimento presencial junto aos órgãos concedentes localizados em Brasília/DF, quando necessário, visando ao acompanhamento de demandas, esclarecimento de pendências, protocolos, reuniões técnicas e demais providências relacionadas aos instrumentos de repasse.

12.2.13 **Conhecimento dos sistemas oficiais:** Comprovação de conhecimento operacional nos sistemas utilizados pelos órgãos públicos para gestão de transferências de recursos, tais como plataformas federais e estaduais de acompanhamento de convênios e instrumentos de repasse, quando aplicável.

12.2.14 **Estrutura operacional:** Declaração de disponibilidade de estrutura física, tecnológica e administrativa necessária para execução dos serviços, incluindo meios de comunicação, acompanhamento remoto e suporte contínuo às Secretarias Municipais beneficiárias.

12.2.15 **CERTIDÃO DE REGISTRO** no conselho regional de administração - CRA tanto da empresa, quanto do profissional vinculado a empresa.

MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.2.16 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor

Nome: Claudia Regina de Oliveira Toinko

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor:

NOME: Allan Henrique Candido

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ser pessoa jurídica legalmente constituída, com atividade compatível com o objeto da contratação.

Comprovar aptidão técnica para a prestação de serviços de apoio técnico, administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos públicos, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Possuir equipe técnica qualificada, com conhecimento da legislação aplicável às transferências voluntárias e demais instrumentos de repasse de recursos da União e do

Estado, bem como experiência na utilização dos sistemas eletrônicos de gestão de convênios e transferências governamentais.

Disponibilizar atendimento técnico contínuo ao Município, por meio de canais de comunicação eficientes (telefone, e-mail, videoconferência e outros meios eletrônicos), durante toda a vigência contratual.

Manter estrutura operacional apta a realizar acompanhamento permanente das propostas, convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e demais instrumentos celebrados pelo Município, desde a fase de cadastramento até a prestação de contas.

Disponibilizar representação física e presencial em Brasília/DF para acompanhamento de processos, atendimento de diligências, realização de reuniões técnicas e interlocução junto aos Ministérios, Autarquias, Fundos, Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Federal, sempre que necessário ao interesse do Município.

Prestar suporte técnico na elaboração, acompanhamento, atualização e regularização de documentos e informações exigidos pelos órgãos concedentes, visando à celebração, execução e prestação de contas dos instrumentos de transferência de recursos.

Atuar em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como as normas federais e estaduais que disciplinam convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e instrumentos congêneres.

Garantir sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Executar os serviços com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando qualidade técnica, tempestividade e continuidade dos serviços prestados.

Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, bem como cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais pertinentes.

Disponibilizar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, contendo o acompanhamento dos processos, convênios, diligências, pendências, prazos e resultados obtidos, permitindo o efetivo monitoramento da execução contratual pela Administração Municipal.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade do parcelamento da contratação referente à prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais, incluindo o acompanhamento de processos, atendimento de diligências, suporte técnico na elaboração de documentos, monitoramento de prazos, orientações quanto às exigências dos concedentes e representação presencial em Brasília/DF, quando necessária.

Após avaliação técnica, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra conveniente nem vantajoso para a Administração Pública, uma vez que os serviços possuem natureza integrada, contínua e interdependente, exigindo atuação coordenada e acompanhamento unificado de todas as etapas relacionadas à captação, formalização, execução, monitoramento e prestação de contas dos instrumentos de repasse.

A eventual divisão da contratação em lotes ou em múltiplos contratos poderia comprometer a eficiência da execução dos serviços, gerar dificuldades de coordenação entre diferentes prestadores, aumentar os riscos de falhas na comunicação, ocasionar sobreposição de atividades e dificultar a definição de responsabilidades em caso de inconsistências, atrasos ou descumprimento de obrigações perante os órgãos concedentes.

Além disso, a gestão centralizada por uma única empresa especializada proporciona maior padronização dos procedimentos, uniformidade das orientações técnicas, melhor controle dos

processos, maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais e melhor acompanhamento dos prazos e exigências dos órgãos federais e estaduais.

Ressalta-se que a contratação de forma única não restringe a competitividade do certame, uma vez que existe número suficiente de empresas especializadas no mercado aptas a executar integralmente o objeto pretendido, garantindo a ampla concorrência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, considerando a natureza técnica e integrada dos serviços, a necessidade de uniformidade na execução, a eficiência administrativa e a busca pela melhor relação custo-benefício, conclui-se pela inviabilidade técnica e operacional do parcelamento do objeto, sendo recomendada a contratação de um único prestador para a execução integral dos serviços, em atendimento ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação será destinada à participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por tratar-se de contratação cujo valor estimado se enquadra no limite legal para aplicação do tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação.

A prestação de serviços técnicos especializados de apoio técnico administrativo e operacional na gestão de convênios, termos de compromisso, transferências voluntárias e demais instrumentos de repasse de recursos federais e estaduais caracteriza-se como serviço amplamente ofertado no mercado por empresas de pequeno porte, não havendo necessidade de exigências que restrinjam a competitividade ou demandem estrutura empresarial de grande porte.

A adoção da participação exclusiva para ME e EPP visa promover o desenvolvimento econômico local e regional, incentivar a competitividade, ampliar a participação de pequenos negócios nas contratações públicas e concretizar o tratamento favorecido previsto na legislação, sem comprometer a qualidade, a eficiência e a adequada execução do objeto.

Além disso, verifica-se a existência de número suficiente de microempresas e empresas de pequeno porte aptas a executar os serviços objeto desta contratação, inclusive com capacidade para prestar atendimento remoto e representação presencial em Brasília/DF, quando necessária, evidenciando a viabilidade da competição entre empresas enquadradas nesse porte.

Dessa forma, a adoção da participação exclusiva mostra-se compatível com os princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, não acarretando prejuízo ao caráter competitivo do certame nem comprometendo a execução contratual.

Caso, durante a fase preparatória ou mediante pesquisa de mercado, seja constatada a inexistência de, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte capazes de atender satisfatoriamente ao objeto, ou caso a aplicação do benefício não se revele vantajosa para a Administração, poderá ser afastada a exclusividade, na forma do § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e da legislação pertinente.

17. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

18. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 126/2025, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem

artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina

19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto compreenderá a prestação contínua de serviços técnicos especializados de apoio técnico administrativo e operacional na gestão de convênios, termos de compromisso, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de transferência de recursos da União e do Estado, em atendimento às demandas das diversas Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR.

Os serviços serão executados de forma continuada, mediante atendimento presencial, remoto e por representação institucional, conforme a necessidade da Administração Municipal e as exigências dos órgãos concedentes.

A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para prestar assessoramento permanente ao Município durante toda a vigência do contrato, mantendo comunicação direta com os gestores, fiscais do contrato e servidores designados pelas Secretarias Municipais.

Constituem, entre outras, as atividades a serem executadas pela Contratada:

I – acompanhar a tramitação dos convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e demais instrumentos de transferência voluntária de recursos;

II – realizar o monitoramento de prazos legais e contratuais relacionados aos instrumentos acompanhados;

III – prestar apoio técnico na análise de documentos, elaboração de respostas, complementações documentais e atendimento às diligências formuladas pelos órgãos concedentes;

IV – acompanhar a situação dos instrumentos nos sistemas eletrônicos utilizados pelos Governos Federal e Estadual, orientando o Município quanto às providências necessárias para sua regular execução;

V – prestar apoio técnico às Secretarias Municipais na instrução administrativa dos processos relacionados aos instrumentos de repasse;

VI – representar o Município, quando solicitado, perante Ministérios, Secretarias, Autarquias, Fundos, Empresas Públicas, Agências, órgãos de controle e demais entidades da Administração Pública Federal e Estadual sediadas em Brasília/DF, para acompanhamento processual, protocolo de documentos, reuniões técnicas, obtenção de informações, resolução de pendências administrativas e demais atos relacionados ao objeto contratado;

VII – realizar visitas presenciais aos órgãos concedentes sempre que necessário para agilizar a tramitação dos processos administrativos ou atender solicitações da Administração Municipal;

VIII – elaborar relatórios técnicos periódicos contendo as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos, as pendências identificadas e as providências recomendadas;

IX – prestar orientações técnicas aos servidores municipais quanto aos procedimentos necessários à manutenção da regularidade dos instrumentos de transferência.

Os serviços deverão ser executados observando-se a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas, regulamentos, manuais e orientações expedidos pelos órgãos concedentes e pelos sistemas oficiais de gestão de transferências voluntárias.

Sempre que houver necessidade de atuação presencial em Brasília/DF, a Contratada deverá promover o comparecimento de profissional habilitado perante os órgãos competentes, sem prejuízo da continuidade dos demais serviços contratados.

A Contratada deverá atender às solicitações da Administração Municipal no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para início do atendimento remoto e, quando houver necessidade de representação presencial em Brasília/DF, adotar as providências necessárias em prazo compatível com a urgência da demanda, previamente definido pela Administração.

Durante toda a execução contratual, a Contratada deverá manter sigilo sobre documentos, informações, dados e processos administrativos aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável quanto à proteção de dados e ao dever de confidencialidade.

A Contratada responderá integralmente pela qualidade dos serviços prestados, devendo corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou inadequações identificadas durante a execução contratual.

A execução do objeto deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, continuidade do serviço público, boa-fé administrativa e busca da obtenção dos melhores resultados para a Administração, contribuindo para a adequada gestão dos recursos públicos transferidos ao Município.

20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato decorrente da contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de apoio técnico administrativo e operacional na gestão de convênios, termos de compromisso, transferências voluntárias e demais instrumentos de repasse de recursos federais e estaduais, incluindo a resolução de diligências perante os órgãos concedentes e representação física e presencial em Brasília/DF, serão realizadas de forma a assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas, a adequada execução dos serviços e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração Municipal.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços, verificando se estão sendo realizados conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, contrato e demais documentos que integram a contratação.

A contratada deverá manter comunicação permanente com os responsáveis indicados pelo Município, disponibilizando informações atualizadas sobre o andamento dos processos, convênios e demais instrumentos acompanhados, bem como informando previamente qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos pelos órgãos concedentes.

A gestão contratual será responsável pela adoção das medidas administrativas necessárias ao fiel cumprimento do contrato, incluindo o registro das ocorrências verificadas durante a execução, solicitação de correções ou ajustes quando identificadas falhas, análise das justificativas apresentadas pela contratada e encaminhamento das providências cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

O pagamento será realizado mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços, após o atesto do fiscal do contrato, considerando a entrega das atividades previstas, relatórios de acompanhamento, atendimentos realizados, diligências solucionadas e demais evidências que demonstrem a execução adequada do objeto contratado.

A Administração poderá solicitar à contratadas esclarecimentos, documentos complementares ou ajustes necessários à melhoria da execução contratual, sempre visando assegurar a eficiência, economicidade, transparência e o atendimento ao interesse público.

Ao final da contratação, a gestão do contrato deverá avaliar os resultados alcançados, verificando o atendimento das necessidades administrativas das Secretarias Municipais e a contribuição dos serviços prestados para a correta aplicação dos recursos provenientes de transferências voluntárias federais e estaduais.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, na qualidade de fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O fiscal do contrato acompanhará todas as etapas da prestação do serviço, constatada qualquer irregularidade, inconsistência técnica, omissão ou desconformidade na documentação apresentada, o fiscal notificará formalmente a contratada para promover as adequações, correções ou complementações necessárias, fixando prazo compatível para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando caracterizado o descumprimento contratual.

O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão superior, especialmente aquelas relacionadas ao descumprimento de prazos, inadequação técnica dos serviços entregues, dificuldades na execução dos serviços ou quaisquer fatos que possam comprometer o desenvolvimento da contratação.

O acompanhamento da fiscalização compreenderá ainda a conferência da manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como a verificação da conformidade dos documentos apresentados para fins de recebimento dos serviços e posterior liquidação e pagamento.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, promovendo o acompanhamento administrativo do contrato e mantendo atualizados todos os registros referentes às etapas de execução, comunicações, entregas, notificações, aprovações, alterações contratuais e demais atos relacionados ao objeto.

Compete ao gestor acompanhar as informações registradas pela fiscalização, avaliar o desempenho da contratada, verificar o cumprimento das obrigações assumidas, controlar os prazos contratuais e adotar as providências necessárias sempre que as ocorrências ultrapassarem a competência do fiscal, assegurando a adequada execução do objeto contratado.

O gestor deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual, monitorando também os procedimentos relativos ao empenho, liquidação e pagamento, certificando-se de que todas as exigências contratuais tenham sido cumpridas antes da autorização para pagamento.

Caberá ainda ao gestor emitir documento comprobatório da avaliação da execução contratual, considerando a qualidade técnica dos projetos, o atendimento às normas aplicáveis, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a compatibilização entre as disciplinas e a observância das exigências constantes deste Termo de Referência, podendo subsidiar eventual aplicação de sanções administrativas, quando cabível.

O gestor deverá adotar as providências necessárias para instauração de processo administrativo nos casos de inadimplemento contratual, bem como elaborar relatório final da execução, contendo análise dos resultados obtidos, da qualidade da documentação técnica produzida, da adequação da solução contratada às necessidades da Administração e das recomendações pertinentes para futuras contratações.

Por fim, o gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, após manifestação favorável da fiscalização quanto ao recebimento dos serviços e verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada para prestação de serviços técnicos especializados de apoio técnico administrativo e operacional na gestão de convênios, termos de compromisso, transferências voluntárias e demais instrumentos de repasse de recursos federais e estaduais, incluindo a resolução de diligências perante os órgãos concedentes e representação física e presencial em Brasília/DF, deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no contrato, Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços.

Executar os serviços contratados com qualidade, eficiência, zelo, responsabilidade técnica e observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, atendendo às demandas das diversas Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR;

Prestar apoio técnico administrativo e operacional na elaboração, acompanhamento, monitoramento e atualização dos procedimentos relacionados aos convênios, termos de compromisso, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de repasse de recursos públicos;

Realizar o acompanhamento dos processos junto aos órgãos concedentes federais e estaduais, observando prazos, exigências, orientações técnicas e demais providências necessárias à regular tramitação dos instrumentos de repasse;

Auxiliar na elaboração, conferência e organização de documentos, informações, declarações, relatórios, planos de trabalho, respostas técnicas e demais documentos necessários ao atendimento das exigências dos órgãos concedentes;

Promover o acompanhamento de diligências, pendências e solicitações emitidas pelos órgãos responsáveis pelos repasses de recursos, providenciando as orientações e encaminhamentos necessários para sua resolução dentro dos prazos estabelecidos;

Manter comunicação permanente com os setores responsáveis da Administração Municipal, informando sobre o andamento dos processos, alterações de procedimentos, prazos, riscos identificados e demais informações relevantes;

Realizar, quando solicitado pela Administração, representação física e presencial em Brasília/DF perante órgãos, entidades e instituições públicas relacionadas aos instrumentos acompanhados, visando o atendimento de demandas administrativas e técnicas do Município;

Disponibilizar profissionais com capacidade técnica compatível com o objeto contratado, garantindo experiência e conhecimento necessários para execução dos serviços;

Elaborar e apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, contendo informações sobre os atendimentos realizados, processos acompanhados, diligências solucionadas e demais ações executadas;

Responsabilizar-se pela guarda, organização e sigilo das informações e documentos disponibilizados pelo Município, não podendo utilizá-los para finalidade diversa da execução contratual;

Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;

Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, quaisquer falhas, inconsistências ou inadequações identificadas pela fiscalização contratual decorrentes da execução dos serviços;

Cumprir os prazos estabelecidos pela Administração Municipal e pelos órgãos concedentes, adotando as providências necessárias para evitar prejuízos decorrentes de perda de prazos ou ausência de atendimento às demandas;

Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus profissionais e o Município;

Atender prontamente às solicitações do gestor e fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual;

Comunicar imediatamente ao Município qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou prejudicar o andamento dos processos de interesse da Administração;

Cumprir integralmente as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato e nos documentos que compõem a contratação.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente executados e recebidos, após a verificação da conformidade dos produtos entregues e observadas as condições e prazos estabelecidos no contrato.

Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos e dados necessários à adequada execução dos serviços contratados, especialmente aqueles relacionados aos convênios, termos de compromisso, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos;

Disponibilizar acesso às informações e documentos administrativos necessários ao acompanhamento dos processos junto aos órgãos concedentes, observando as normas internas de controle e segurança da informação;

Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, registrando ocorrências, determinando providências necessárias e adotando as medidas cabíveis para garantir o cumprimento contratual;

Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas ou necessidades de ajustes identificadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para correção quando necessário;

Encaminhar à CONTRATADA as demandas das Secretarias Municipais relacionadas ao objeto contratado, indicando prioridades, prazos e informações necessárias para o atendimento adequado;

Efetuar o acompanhamento dos serviços prestados, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade das entregas e a compatibilidade com as necessidades da Administração Municipal;

Atestar a execução dos serviços após a verificação da sua efetiva realização, por meio do gestor ou fiscal do contrato, para fins de pagamento;

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme estabelecido no contrato, desde que comprovada a prestação dos serviços e atendidas as condições previstas;

Disponibilizar, quando necessário, autorizações, procurações, declarações ou documentos institucionais que possibilitem a atuação da CONTRATADA perante órgãos federais e estaduais, inclusive para representação presencial em Brasília/DF;

Prestar os esclarecimentos e informações solicitadas pela CONTRATADA que sejam necessários ao desenvolvimento das atividades contratadas;

Comunicar à CONTRATADA, em tempo hábil, alterações, decisões administrativas ou fatos que possam influenciar no acompanhamento dos instrumentos de repasse ou na execução dos serviços.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme estabelecido no contrato, Termo de Referência e legislação aplicável;

Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas previstas na legislação vigente em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

Manter a CONTRATADA informada sobre os responsáveis pelos contatos e fluxos internos de comunicação necessários para o desenvolvimento das atividades;

Cumprir e fazer cumprir as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato e nos documentos que integram a contratação.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Planejamento.

Objeto: necessidade à disponibilidade de suporte técnico especializado para o adequado gerenciamento dos instrumentos de transferência de recursos públicos, tais como convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, transferências voluntárias e demais mecanismos de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais, incluindo o acompanhamento de processos, atendimento de diligências, suporte técnico na elaboração de documentos, monitoramento de prazos, orientações quanto às exigências dos concedentes e representação presencial em Brasília/DF, quando necessária, para atendimento das demandas das Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR.

A contratação justifica-se pela necessidade de fortalecer a capacidade administrativa do Município na busca, acompanhamento e execução de recursos oriundos de programas governamentais, considerando a complexidade dos procedimentos relacionados à formalização, acompanhamento e prestação de contas dos instrumentos de transferência voluntária, que exigem conhecimento técnico específico, atualização constante quanto às normas dos órgãos concedentes e domínio dos sistemas oficiais de gerenciamento de recursos públicos.

A adequada gestão dos convênios e contratos de repasse é fundamental para garantir a eficiência na captação de investimentos destinados à execução de políticas públicas municipais, possibilitando a ampliação de ações nas áreas de infraestrutura, saúde, educação, assistência social, esporte, cultura, agricultura e demais setores de interesse público. A ausência de acompanhamento técnico especializado pode ocasionar perda de prazos, impedimentos, devolução de recursos, inconsistências documentais e prejuízos financeiros ao Município.

Além disso, a prestação de serviços de representação presencial em Brasília/DF torna-se necessária diante da distância geográfica e da necessidade de interlocução direta junto aos Ministérios, Secretarias Federais, órgãos estaduais e demais instituições responsáveis pela análise e liberação de recursos, permitindo maior agilidade na resolução de pendências, acompanhamento de demandas e defesa dos interesses administrativos do Município.

Ressalta-se que o quadro próprio de servidores municipais não dispõe, atualmente, de equipe técnica exclusiva e especializada em todas as etapas que envolvem a gestão de convênios, contratos de repasse e demais instrumentos de transferência de recursos, sendo necessária a contratação de empresa com experiência comprovada para prestar suporte qualificado, garantindo maior eficiência, segurança administrativa e melhores resultados na obtenção e execução dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, visando assegurar maior eficiência na gestão dos recursos captados, aprimorar os controles administrativos, reduzir riscos de irregularidades e contribuir para a melhoria da capacidade

de planejamento e execução das ações governamentais do Município de Cafezal do Sul/PR, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ser pessoa jurídica legalmente constituída, com atividade compatível com o objeto da contratação.

Comprovar aptidão técnica para a prestação de serviços de apoio técnico, administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos públicos, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Possuir equipe técnica qualificada, com conhecimento da legislação aplicável às transferências voluntárias e demais instrumentos de repasse de recursos da União e do Estado, bem como experiência na utilização dos sistemas eletrônicos de gestão de convênios e transferências governamentais.

Disponibilizar atendimento técnico contínuo ao Município, por meio de canais de comunicação eficientes (telefone, e-mail, videoconferência e outros meios eletrônicos), durante toda a vigência contratual.

Manter estrutura operacional apta a realizar acompanhamento permanente das propostas, convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e demais instrumentos celebrados pelo Município, desde a fase de cadastramento até a prestação de contas.

Disponibilizar representação física e presencial em Brasília/DF para acompanhamento de processos, atendimento de diligências, realização de reuniões técnicas e interlocução junto aos Ministérios, Autarquias, Fundos, Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Federal, sempre que necessário ao interesse do Município.

Prestar suporte técnico na elaboração, acompanhamento, atualização e regularização de documentos e informações exigidos pelos órgãos concedentes, visando à celebração, execução e prestação de contas dos instrumentos de transferência de recursos.

Atuar em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como as normas federais e estaduais que disciplinam convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e instrumentos congêneres.

Garantir sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Executar os serviços com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando qualidade técnica, tempestividade e continuidade dos serviços prestados.

Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, bem como cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais pertinentes.

Disponibilizar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, contendo o acompanhamento dos processos, convênios, diligências, pendências, prazos e resultados obtidos, permitindo o efetivo monitoramento da execução contratual pela Administração Municipal.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição da quantidade dos serviços a serem contratados foi estabelecida considerando a necessidade contínua de suporte técnico especializado para atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR, relacionadas à gestão, acompanhamento e operacionalização de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos provenientes dos Governos Federal e Estadual.

A contratação prevê a disponibilização de empresa especializada para prestação de serviços técnicos durante o período de vigência contratual, contemplando o acompanhamento permanente dos instrumentos em andamento e dos novos processos que venham a ser

formalizados pelo Município, incluindo atividades de orientação técnica, elaboração e conferência documental, acompanhamento de sistemas oficiais, atendimento de diligências, monitoramento de prazos, suporte às prestações de contas e demais procedimentos necessários à adequada execução dos recursos.

A quantidade estimada foi definida com base no histórico das demandas administrativas do Município, no volume de convênios e instrumentos de transferência voluntária existentes e na previsão de novos projetos e programas governamentais que dependem de acompanhamento técnico especializado. Considerou-se, ainda, a necessidade de atendimento simultâneo às diferentes áreas da Administração Municipal, evitando interrupções nos processos e garantindo maior eficiência na tramitação das demandas.

Quanto à representação presencial em Brasília/DF, a previsão de atendimento está vinculada à necessidade do Município, sendo utilizada quando houver demandas que exijam acompanhamento presencial junto aos órgãos concedentes, reuniões técnicas, tratativas administrativas, esclarecimento de pendências ou acompanhamento de processos considerados estratégicos para a obtenção e manutenção dos recursos públicos.

Dessa forma, a estimativa da quantidade de serviços foi dimensionada de maneira proporcional às necessidades administrativas do Município, buscando garantir a continuidade do suporte técnico, sem gerar contratação excessiva ou insuficiente, observando os princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Assim, a contratação de **01 (uma) empresa especializada**, pelo período necessário à execução dos serviços, mostra-se adequada para atender às demandas das Secretarias Municipais, proporcionando suporte técnico qualificado e contribuindo para a efetiva captação, gestão e prestação de contas dos recursos públicos federais e estaduais destinados ao Município de Cafezal do Sul/PR.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- ☐ Pregão ☐ Eletrônico ☐ Presencial
☐ Concorrência ☐ Eletrônica ☐ Presencial
☐ Concurso
☐ Leilão
☐ Credenciamento
☐ Registro de Preços
☒ Dispensa de Licitação ☐ Eletrônica ☒ Física-por e-mail ☐ Emergencial ☐
Simplificada
☐ Inexigibilidade
☐ Outros: _____

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos federais e estaduais foi realizada considerando a natureza especializada dos serviços a serem executados, a complexidade das atividades envolvidas e os valores praticados no mercado para serviços de assessoria e suporte técnico na área de gestão de recursos públicos.

Para composição do preço referencial, foi utilizados os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de realização de pesquisa de preços compatível com o objeto, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, consultas a fornecedores especializados, contratos vigentes e demais fontes previstas na legislação aplicável, de modo a assegurar que o valor estimado esteja alinhado aos preços praticados no mercado.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente solicitação está em conformidade com o Plano de Contratações Anuais (PCA) vigente e observa os princípios do planejamento, segregação de funções e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado o levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atender à necessidade do Município de Cafezal do Sul/PR quanto à prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais.

Para atendimento da necessidade de prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021.

A primeira alternativa considerada consiste na execução integral das atividades por servidores do quadro próprio do Município. Contudo, tal solução mostra-se limitada diante da complexidade dos procedimentos relacionados à captação de recursos, acompanhamento de propostas, gestão de convênios, atendimento de diligências e constante atualização das normas e sistemas utilizados pelos órgãos concedentes. Além disso, a Administração Municipal não dispõe de estrutura técnica especializada e exclusiva para atender, de forma contínua e eficiente, todas as demandas das Secretarias Municipais.

Outra alternativa verificada refere-se à contratação de profissionais autônomos para prestação dos serviços. Entretanto, essa opção apresenta limitações quanto à capacidade operacional, à abrangência do atendimento e à disponibilidade para atuação multidisciplinar, especialmente nas situações que demandem acompanhamento simultâneo de diversos processos, suporte técnico especializado e representação presencial em Brasília/DF.

Também foi analisada a possibilidade de contratação de empresa especializada exclusivamente para elaboração de projetos e propostas de captação de recursos. Todavia, essa solução não contempla integralmente as necessidades da Administração, uma vez que os serviços demandados abrangem não apenas a elaboração de propostas, mas também o acompanhamento permanente dos instrumentos celebrados, atendimento de diligências, monitoramento de prazos, orientação técnica e suporte operacional durante todas as fases da execução.

Por fim, identificou-se no mercado a existência de empresas especializadas na prestação integrada de serviços de gestão de convênios, contratos de repasse e captação de recursos públicos, oferecendo equipe técnica qualificada, acompanhamento contínuo dos processos, suporte administrativo e operacional, atendimento às exigências dos órgãos concedentes e representação presencial junto aos órgãos federais e estaduais quando necessário. Esta alternativa apresenta maior abrangência, eficiência e capacidade de atendimento às demandas do Município.

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios e captação de recursos é a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, por proporcionar suporte técnico especializado, otimização dos procedimentos, maior eficiência na obtenção e gestão de recursos externos, redução de riscos operacionais e fortalecimento da capacidade institucional do Município de Cafezal do Sul/PR. O levantamento buscou verificar a existência de empresas especializadas aptas a prestar os serviços demandados, abrangendo o acompanhamento de propostas e instrumentos de repasse, atendimento de diligências, monitoramento de prazos, suporte técnico na elaboração de documentos, orientação quanto às exigências dos órgãos concedentes e representação presencial em Brasília/DF, quando necessária.

Foram analisadas contratações realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como soluções disponíveis no mercado, constatando-se a existência de empresas especializadas com experiência comprovada na área de gestão de convênios e captação de recursos públicos. Verificou-se, ainda, que a terceirização desses serviços constitui prática amplamente adotada por municípios de pequeno e médio porte, em razão da

complexidade técnica dos procedimentos, da constante atualização normativa e da necessidade de acompanhamento permanente junto aos sistemas e órgãos concedentes. A pesquisa de mercado demonstrou que a contratação de empresa especializada se apresenta como a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita suporte técnico contínuo, maior eficiência na gestão dos recursos públicos, ampliação das oportunidades de captação de recursos externos e redução dos riscos de perda de prazos, inadimplências e inconsistências na execução dos instrumentos firmados. Dessa forma, conclui-se que existe oferta suficiente de fornecedores aptos a atender às necessidades do Município, sendo viável a realização de procedimento licitatório para a contratação dos serviços, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, garantindo melhores condições para o fortalecimento da gestão de convênios e da captação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações e programas das Secretarias Municipais de Cafezal do Sul/PR.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR.

A contratação abrangerá o suporte técnico necessário em todas as etapas dos processos de captação, formalização, execução e prestação de contas dos recursos transferidos por meio de convênios e instrumentos congêneres, compreendendo a identificação de oportunidades de financiamento, orientação técnica às Secretarias Municipais, elaboração e organização de documentos, cadastramento e acompanhamento de propostas nos sistemas governamentais, bem como o monitoramento contínuo dos processos junto aos órgãos concedentes.

A solução contempla, ainda, o acompanhamento permanente dos instrumentos celebrados, o atendimento de diligências, a orientação quanto às exigências legais e operacionais dos órgãos federais e estaduais, o controle de prazos, a emissão de relatórios gerenciais e o assessoramento técnico necessário para garantir a regularidade dos procedimentos e o adequado cumprimento das obrigações assumidas pelo Município.

Também integra a solução a disponibilização de suporte especializado para interlocução com os órgãos concedentes, visando agilizar a tramitação dos processos, sanar pendências e promover maior eficiência na obtenção e manutenção dos recursos públicos. Quando necessário, a empresa contratada deverá realizar representação presencial em Brasília/DF ou em outros locais onde estejam sediados os órgãos responsáveis pela análise e acompanhamento dos instrumentos, para atendimento de diligências, reuniões técnicas e demais demandas relacionadas aos interesses do Município.

A contratação dessa solução busca proporcionar maior eficiência administrativa, ampliar a capacidade de captação de recursos externos, reduzir riscos de perda de prazos e oportunidades, garantir maior segurança técnica na condução dos processos e fortalecer a gestão dos convênios e instrumentos de repasse, contribuindo para a execução de políticas públicas e investimentos destinados ao desenvolvimento do Município de Cafezal do Sul/PR. Dessa forma, a solução apresenta-se como a alternativa mais adequada para suprir as necessidades da Administração Municipal, assegurando suporte técnico especializado, acompanhamento contínuo dos processos e melhores condições para a obtenção, gestão e execução dos recursos provenientes dos governos federal e estadual.

A escolha desta solução fundamenta-se na necessidade de garantir suporte técnico especializado e contínuo às Secretarias Municipais, considerando a crescente complexidade dos procedimentos relacionados à captação, formalização, execução, acompanhamento e prestação de contas dos recursos provenientes dos governos federal e estadual. Tais atividades exigem conhecimento específico da legislação aplicável, domínio dos sistemas eletrônicos utilizados pelos órgãos concedentes e acompanhamento permanente das normas e procedimentos que regem as transferências voluntárias.

Verificou-se que a execução dessas atividades exclusivamente por servidores do quadro municipal poderia comprometer a eficiência dos processos, em razão da limitação de pessoal disponível, da necessidade de conhecimentos técnicos especializados e da elevada demanda operacional envolvida. Além disso, a constante atualização normativa e a necessidade de interlocução com diversos órgãos concedentes exigem dedicação técnica específica e acompanhamento contínuo.

A contratação de empresa especializada proporciona atendimento integrado e permanente, contemplando a identificação de oportunidades de captação de recursos, elaboração e organização de documentação técnica e administrativa, cadastramento e acompanhamento de propostas, monitoramento de prazos, atendimento de diligências, suporte na execução dos instrumentos celebrados e orientação quanto às exigências dos órgãos concedentes.

Outro fator relevante para a escolha da solução é a possibilidade de representação presencial em Brasília/DF, quando necessária, permitindo maior agilidade na resolução de pendências, acompanhamento de processos e atendimento de demandas junto aos órgãos federais, contribuindo para o fortalecimento das relações institucionais e para a otimização dos resultados obtidos pelo Município.

A solução escolhida também apresenta potencial para ampliar a captação de recursos externos, reduzir riscos de perda de prazos e oportunidades, minimizar inconsistências na instrução processual e fortalecer os mecanismos de controle e gestão dos instrumentos de repasse. Dessa forma, contribui diretamente para o aumento da eficiência administrativa, da economicidade e da efetividade das políticas públicas municipais.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada mostra-se técnica e economicamente viável, adequada ao interesse público e alinhada aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e boa gestão dos recursos públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo a alternativa mais vantajosa para atender às demandas das Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade do parcelamento da contratação referente à prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais, incluindo o acompanhamento de processos, atendimento de diligências, suporte técnico na elaboração de documentos, monitoramento de prazos, orientações quanto às exigências dos concedentes e representação presencial em Brasília/DF, quando necessária.

Após avaliação técnica, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra conveniente nem vantajoso para a Administração Pública, uma vez que os serviços possuem natureza integrada, contínua e interdependente, exigindo atuação coordenada e acompanhamento unificado de todas as etapas relacionadas à captação, formalização, execução, monitoramento e prestação de contas dos instrumentos de repasse.

A eventual divisão da contratação em lotes ou em múltiplos contratos poderia comprometer a eficiência da execução dos serviços, gerar dificuldades de coordenação entre diferentes prestadores, aumentar os riscos de falhas na comunicação, ocasionar sobreposição de atividades e dificultar a definição de responsabilidades em caso de inconsistências, atrasos ou descumprimento de obrigações perante os órgãos concedentes.

Além disso, a gestão centralizada por uma única empresa especializada proporciona maior padronização dos procedimentos, uniformidade das orientações técnicas, melhor controle dos processos, maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais e melhor acompanhamento dos prazos e exigências dos órgãos federais e estaduais.

Ressalta-se que a contratação de forma única não restringe a competitividade do certame, uma vez que existe número suficiente de empresas especializadas no mercado aptas a executar integralmente o objeto pretendido, garantindo a ampla concorrência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, considerando a natureza técnica e integrada dos serviços, a necessidade de uniformidade na execução, a eficiência administrativa e a busca pela melhor relação custo-benefício, conclui-se pela inviabilidade técnica e operacional do parcelamento do objeto, sendo recomendada a contratação de um único prestador para a execução integral dos serviços, em atendimento ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais tem como objetivo aprimorar a capacidade institucional do Município de Cafezal do Sul/PR na obtenção, gerenciamento e execução de recursos externos destinados ao desenvolvimento de políticas públicas e investimentos municipais.

Com a implementação da solução proposta, pretende-se alcançar maior eficiência na identificação e aproveitamento das oportunidades de captação de recursos disponibilizadas pelos órgãos federais e estaduais, ampliando a participação do Município em programas governamentais e aumentando o volume de investimentos destinados às diversas áreas da Administração Pública Municipal.

Busca-se, ainda, assegurar o acompanhamento técnico permanente dos processos e instrumentos celebrados, promovendo maior controle sobre prazos, exigências e obrigações estabelecidas pelos órgãos concedentes, reduzindo significativamente os riscos de perda de recursos em razão de pendências administrativas, f Entre os resultados esperados destacam-se:

Ampliação da captação de recursos por meio de convênios, contratos de repasse e transferências voluntárias; Aumento da eficiência na gestão dos instrumentos firmados com órgãos federais e estaduais; Redução de inconsistências, pendências e diligências decorrentes de falhas técnicas ou documentais; Melhoria no acompanhamento dos prazos e obrigações relacionados aos instrumentos de repasse; Maior agilidade na elaboração, instrução e tramitação de propostas e projetos; Fortalecimento do suporte técnico às Secretarias Municipais na gestão dos recursos captados; Redução dos riscos de perda de recursos por descumprimento de exigências dos órgãos concedentes; Aperfeiçoamento dos controles administrativos relacionados aos convênios e transferências voluntárias; Maior efetividade no atendimento das demandas junto aos órgãos federais e estaduais, inclusive mediante representação presencial quando necessária; Incremento da capacidade de planejamento e execução de investimentos públicos em benefício da população.

Dessa forma, espera-se que a contratação contribua para a melhoria da gestão pública municipal, promovendo maior eficiência administrativa, segurança técnica, economicidade e efetividade na captação e aplicação dos recursos externos, resultando em melhores condições para a execução de programas, projetos e ações de interesse público no Município de Cafezal do Sul/PR.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para garantir a adequada execução do objeto e o alcance dos resultados pretendidos, a Administração Municipal deverá adotar previamente à formalização do contrato as medidas administrativas e operacionais necessárias ao adequado acompanhamento da prestação dos serviços técnicos especializados de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais.

Inicialmente, deverá ser concluído o planejamento da contratação, com a elaboração e aprovação dos documentos pertinentes, incluindo o Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência e demais peças necessárias à instrução do processo licitatório, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração deverá promover o levantamento e a organização das informações, documentos, cadastros e dados institucionais necessários para subsidiar a atuação da futura contratada, possibilitando o adequado acompanhamento das propostas, convênios, contratos de repasse e demais instrumentos vigentes ou em fase de captação de recursos.

Também deverá ser designado formalmente o gestor e os fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual, nos termos da legislação vigente, garantindo o controle das atividades desenvolvidas e o cumprimento das obrigações pactuadas.

As Secretarias Municipais envolvidas deverão indicar servidores responsáveis pela interlocução com a empresa contratada, visando facilitar o fluxo de informações, o atendimento das demandas técnicas e o acompanhamento das ações relacionadas à captação e gestão dos recursos públicos.

Deverão ser disponibilizados à contratada, após a assinatura do contrato, os acessos autorizados, documentos e informações necessários ao desenvolvimento das atividades, observadas as normas de segurança da informação, sigilo e proteção de dados aplicáveis.

A Administração deverá, ainda, realizar reunião inicial de alinhamento com a empresa contratada, com o objetivo de apresentar as demandas prioritárias do Município, definir fluxos de comunicação, estabelecer cronograma preliminar de atividades e alinhar procedimentos operacionais para a execução dos serviços.

Por fim, deverá ser promovido o levantamento da situação atual dos convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos em andamento, identificando prazos, pendências, diligências e oportunidades de captação, de modo a subsidiar o planejamento das ações a serem desenvolvidas pela contratada.

Dessa forma, as providências prévias elencadas visam assegurar condições adequadas para o início da execução contratual, contribuindo para a eficiência dos serviços, o adequado acompanhamento dos instrumentos de repasse e o fortalecimento da capacidade de captação e gestão de recursos do Município de Cafezal do Sul/PR.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para a execução do objeto referente à prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais, não há necessidade de contratação correlata ou interdependente como condição indispensável para a viabilidade da presente contratação.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais, caracterizando-se como atividade predominantemente intelectual e administrativa, sem a utilização direta de recursos naturais em larga escala ou a geração significativa de resíduos que possam causar impactos ambientais relevantes.

Os impactos ambientais decorrentes da execução contratual são considerados mínimos, estando relacionados principalmente ao consumo de papel, energia elétrica, utilização de equipamentos de informática e eventuais deslocamentos necessários para reuniões, acompanhamento de processos e representação presencial junto aos órgãos concedentes.

Como medida de mitigação, deverão ser priorizados procedimentos eletrônicos para tramitação de documentos, utilização de assinaturas digitais, armazenamento de informações em meio digital e comunicação por ferramentas eletrônicas, reduzindo a necessidade de impressões e contribuindo para a diminuição do consumo de papel e demais materiais de expediente.

Sempre que possível, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de recursos, promovendo o descarte ambientalmente adequado de materiais utilizados em suas atividades, bem como a utilização eficiente de equipamentos eletrônicos e sistemas informatizados.

Quanto aos deslocamentos eventualmente necessários para atendimento de diligências e representação presencial em Brasília/DF ou junto a outros órgãos públicos, estes ocorrerão de forma pontual e restrita às necessidades da execução contratual, não representando impacto ambiental significativo frente aos benefícios proporcionados pela adequada gestão e captação de recursos públicos.

Adicionalmente, a contratação poderá gerar impactos ambientais positivos indiretos, uma vez que o apoio técnico especializado poderá contribuir para a captação de recursos destinados à execução de projetos e programas voltados à sustentabilidade, preservação ambiental, saneamento básico, gestão de resíduos sólidos, recuperação de áreas degradadas, eficiência energética e demais ações de interesse ambiental promovidas pelo Município.

Dessa forma, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais relevantes, sendo que os impactos identificados são de baixa magnitude e passíveis de mitigação mediante a adoção de boas práticas de gestão documental, uso racional de recursos e priorização de meios eletrônicos para a execução das atividades.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos realizados durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais é viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo.

A necessidade da contratação encontra-se devidamente justificada pela crescente demanda das Secretarias Municipais por suporte especializado na identificação de oportunidades de captação de recursos, elaboração e acompanhamento de propostas, atendimento de diligências, monitoramento de prazos e gestão dos instrumentos celebrados junto aos órgãos concedentes. Tais atividades exigem conhecimento técnico específico, acompanhamento contínuo da legislação aplicável e domínio dos sistemas eletrônicos utilizados pelos governos federal e estadual.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de empresas especializadas aptas a executar integralmente os serviços pretendidos, evidenciando a competitividade do mercado e a viabilidade da realização de procedimento licitatório para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A solução escolhida mostrou-se adequada para atender às necessidades do Município, proporcionando suporte técnico qualificado, maior eficiência na gestão dos convênios e transferências voluntárias, redução de riscos relacionados à perda de prazos e recursos, melhoria dos controles administrativos e fortalecimento da capacidade institucional para captação de investimentos destinados às diversas áreas da Administração Municipal.

Sob o aspecto operacional, a contratação é plenamente exequível, uma vez que o Município dispõe da estrutura administrativa necessária para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, bem como para fornecer as informações e documentos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades pela futura contratada.

No que se refere aos impactos ambientais, verificou-se que a execução do objeto possui baixo potencial de impacto, sendo possível adotar medidas de mitigação por meio da utilização de processos eletrônicos, comunicação digital e racionalização do consumo de materiais.

Diante do exposto, considerando a necessidade administrativa identificada, a existência de fornecedores capacitados no mercado, a adequação da solução escolhida e

os benefícios esperados para a Administração Municipal, conclui-se pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório para a contratação dos serviços técnicos especializados de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos para atendimento das demandas das Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR.

16. MAPA DE RISCO

RISCO 01						
Projeto, Estudo Técnico ou Termo de Referências mal redigido, com informações insuficientes ou excessivas, especificações mal definidas.						
Probabilidade:		Baixa		Média	X	Alta
Impacto:		Baixa		Média		Alta
CAUSA	A falta de clareza e precisão na definição dos requisitos do objeto. Isso pode levar a interpretações equivocadas, dificuldades na execução e até mesmo atrasos e custos adicionais.					
DANO	Contratação antieconômica ou que não atende a necessidade da Administração.					
AÇÃO PREVENTIVA	Capacitação do Requisitante e dos membros da Equipe de Planejamento para definir melhor suas demandas.			Responsável	Secretaria Municipal de Administração, Unidade Requisitante, Equipe de Planejamento da Contratação	
RISCO 02						
Requisitos da Contratação						
Probabilidade:		Baixa		Média	X	Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
CAUSA	Justifica-se que os serviços em questão tratam-se de serviços técnicos, e em virtude das próprias características da prestação dos serviços.					
DANO	Contratar uma empresa não confiável pode levar à falta de transparência e responsabilidade, dificultando a garantia de que o trabalho está sendo feito de acordo com o padrão exigido e dentro do prazo acordado.					
AÇÃO PREVENTIVA	Prever descumprimento de cláusulas contratuais; Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada.			Responsável	Secretaria requisitante, equipe de Planejamento, Agente de Contratação e Equipe de Apoio.	
FASE DE ANÁLISE		Seleção do Fornecedor				
RISCO 03						
Aceitação de proposta em desacordo com o exigido.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta

Impacto:		Baixa		Média		Alta	X
CAUSA	Aceitação de proposta com alterações em desacordo com o Termo de Referência/Edital e com a proposta apresentada pela empresa contratada.						
DANO	Contratação antieconômica, e que não atenda as necessidades da contratação.						
AÇÃO PREVENTIVA	Implementar procedimento formal de conferência e validação das propostas antes da aceitação, assegurando a estrita conformidade com o Termo de Referência/Edital e com a proposta originalmente apresentada pela empresa contratada, com registro documental da análise e aprovação por responsável designado.			Responsável		Secretaria Municipal de Planejamento	
FASE DE ANÁLISE		Gestão Contratual					
RISCO 04							
Seleção de prestador de serviço sem condições de cumprir o contrato.							
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta	
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta	
CAUSA	Ausência de contrato formal e deficiência na fiscalização da execução, ocasionando a prestação de serviços em desconformidade com o escopo contratado e atrasos na execução dos serviços de apoio técnicos especializados de apoio técnico administrativo e operacional na gestão de convênios, termos de compromisso, transferências voluntárias e demais instrumentos de repasse de recursos federais e estaduais, incluindo a resolução de diligências perante os órgãos concedentes, com representação física e presencial em Brasília/DF.						
DANO	Comprometimento da qualidade e da tempestividade dos estudos e documentos necessários à licitação do projeto de concessão dos serviços de apoio técnico administrativo e operacional na gestão de convênios, termos de compromisso, transferências voluntárias e demais instrumentos de repasse de recursos federais e estaduais, incluindo a resolução de diligências perante os órgãos concedentes, com representação física e presencial em Brasília/DF.						
AÇÃO PREVENTIVA	Formalização contratual prévia e fortalecimento do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, com definição de responsáveis, prazos e critérios de aceitação dos entregáveis.			RESPONSÁVEL		Secretaria Municipal de Planejamento	

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Cafezal do Sul, 05 agosto de 2026

ANEXO – II
DISPENSA 14/2026

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Dispensa nº 14/2026**, processo nº **66/2026** em epígrafe que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos federais e estaduais, incluindo o atendimento de diligências e representação presencial em Brasília/DF, para atendimento das demandas das Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR, conforme especificações descritas neste Termo de Referência, parte integrante do presente edital, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III
DISPENSA Nº 14/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

À Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná
DISPENSA Nº 14/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias Da DISPENSA nº 14/2026 do Município de Cafezal do Sul-PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar a prestação de serviços licitados, referente ao **DISPENSA Nº 14/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **DISPENSA Nº 14/2026** do Município de Cafezal do Sul-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#))

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja

função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc),
responsável pela assinatura do contrato.

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na xxxxxxxx, na cidade de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º xxxxxxxxxx, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **xxxxxxxxxx**, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de Cafezal do Sul-Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º xxxxxxxxxxxx-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º xxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 66/2026** e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa nº 14/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

- 1.1** O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos federais e estaduais, incluindo o atendimento de diligências e representação presencial em Brasília/DF, para atendimento das demandas das Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR, conforme especificações descritas neste Termo de Referência, parte integrante do presente edital, Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	Valor Und (R\$)	Valor Total (R\$)

2. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 2.1.** Ser pessoa jurídica legalmente constituída, com atividade compatível com o objeto da contratação.
- 2.2.** Comprovar aptidão técnica para a prestação de serviços de apoio técnico, administrativo e operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de captação de recursos públicos, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 2.3.** Possuir equipe técnica qualificada, com conhecimento da legislação aplicável às transferências voluntárias e demais instrumentos de repasse de recursos da União e do Estado, bem como experiência na utilização dos sistemas eletrônicos de gestão de convênios e transferências governamentais.
- 2.4.** Disponibilizar atendimento técnico contínuo ao Município, por meio de canais de comunicação eficientes (telefone, e-mail, videoconferência e outros meios eletrônicos), durante toda a vigência contratual.
- 2.5.** Manter estrutura operacional apta a realizar acompanhamento permanente das propostas, convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e demais instrumentos celebrados pelo Município, desde a fase de cadastramento até a prestação de contas.
- 2.6.** Disponibilizar representação física e presencial em Brasília/DF para acompanhamento de processos, atendimento de diligências, realização de reuniões técnicas e interlocução junto aos Ministérios, Autarquias, Fundos, Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Federal, sempre que necessário ao interesse do Município.
- 2.7.** Prestar suporte técnico na elaboração, acompanhamento, atualização e regularização de documentos e informações exigidos pelos órgãos concedentes, visando à celebração, execução e prestação de contas dos instrumentos de transferência de recursos.
- 2.8.** Atuar em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como as normas federais e estaduais que disciplinam convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e instrumentos congêneres.
- 2.9.** Garantir sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos e dados a que

- tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 2.10.** Executar os serviços com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando qualidade técnica, tempestividade e continuidade dos serviços prestados.
- 2.11.** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, bem como cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais pertinentes.
- 2.12.** Disponibilizar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, contendo o acompanhamento dos processos, convênios, diligências, pendências, prazos e resultados obtidos, permitindo o efetivo monitoramento da execução contratual pela Administração Municipal.
- 3. DA VIGÊNCIA:**
- 3.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**
- 4.1.** A execução do objeto compreenderá a prestação contínua de serviços técnicos especializados de apoio técnico administrativo e operacional na gestão de convênios, termos de compromisso, contratos de repasse, transferências voluntárias e demais instrumentos de transferência de recursos da União e do Estado, em atendimento às demandas das diversas Secretarias do Município de Cafezal do Sul/PR.
- 4.2.** Os serviços serão executados de forma continuada, mediante atendimento presencial, remoto e por representação institucional, conforme a necessidade da Administração Municipal e as exigências dos órgãos concedentes.
- 4.3.** A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para prestar assessoramento permanente ao Município durante toda a vigência do contrato, mantendo comunicação direta com os gestores, fiscais do contrato e servidores designados pelas Secretarias Municipais.
- 4.4.** Constituem, entre outras, as atividades a serem executadas pela Contratada:
- I – acompanhar a tramitação dos convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e demais instrumentos de transferência voluntária de recursos;
 - II – realizar o monitoramento de prazos legais e contratuais relacionados aos instrumentos acompanhados;
 - III – prestar apoio técnico na análise de documentos, elaboração de respostas, complementações documentais e atendimento às diligências formuladas pelos órgãos concedentes;
 - IV – acompanhar a situação dos instrumentos nos sistemas eletrônicos utilizados pelos Governos Federal e Estadual, orientando o Município quanto às providências necessárias para sua regular execução;
 - V – prestar apoio técnico às Secretarias Municipais na instrução administrativa dos processos relacionados aos instrumentos de repasse;
 - VI – representar o Município, quando solicitado, perante Ministérios, Secretarias, Autarquias, Fundos, Empresas Públicas, Agências, órgãos de controle e demais entidades da Administração Pública Federal e Estadual sediadas em Brasília/DF, para acompanhamento processual, protocolo de documentos, reuniões técnicas, obtenção de informações, resolução de pendências administrativas e demais atos relacionados ao objeto contratado;
 - VII – realizar visitas presenciais aos órgãos concedentes sempre que necessário para agilizar a tramitação dos processos administrativos ou atender solicitações da Administração Municipal;
 - VIII – elaborar relatórios técnicos periódicos contendo as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos, as pendências identificadas e as providências recomendadas;
 - IX – prestar orientações técnicas aos servidores municipais quanto aos procedimentos necessários à manutenção da regularidade dos instrumentos de transferência.
- 4.5.** Os serviços deverão ser executados observando-se a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas, regulamentos, manuais e orientações expedidos pelos órgãos concedentes e pelos sistemas oficiais de gestão de transferências voluntárias.
- 4.6.** Sempre que houver necessidade de atuação presencial em Brasília/DF, a Contratada deverá promover o comparecimento de profissional habilitado perante os órgãos

competentes, sem prejuízo da continuidade dos demais serviços contratados.

- 4.7. A Contratada deverá atender às solicitações da Administração Municipal no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para início do atendimento remoto e, quando houver necessidade de representação presencial em Brasília/DF, adotar as providências necessárias em prazo compatível com a urgência da demanda, previamente definido pela Administração.
- 4.8. Durante toda a execução contratual, a Contratada deverá manter sigilo sobre documentos, informações, dados e processos administrativos aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável quanto à proteção de dados e ao dever de confidencialidade.
- 4.9. A Contratada responderá integralmente pela qualidade dos serviços prestados, devendo corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou inadequações identificadas durante a execução contratual.
- 4.10. A execução do objeto deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, continuidade do serviço público, boa-fé administrativa e busca da obtenção dos melhores resultados para a Administração, contribuindo para a adequada gestão dos recursos públicos transferidos ao Município.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de **R\$ xxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxx)
- 6.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:
 - 6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
 - 6.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.5. 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 direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6. 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;
- 6.7. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. 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).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentária. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO
-------	---------	------------------------	---------------------	----------------------	---------------------

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes ([art. 92, X, XI e XIV](#)):

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 9.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- 9.2. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#)):

- 9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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 obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou

- autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.2.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.2.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.2.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.2.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.2.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.2.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.19.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.2.20.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 9.2.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2. **Caberá ao GESTOR do contrato** xxxxxxxxxxxxxx, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
- 10.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- 10.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado;
- 10.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- 10.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
- 10.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- 10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato**, xxxxxxxxxxxxxx o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
- 10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
- 10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
- 10.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato,

- sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - iv. **Multa:**
 1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- 11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas,

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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

13.1. A Contratada deverá prestar garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do instrumento contratual, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária.

13.2. A garantia prestada responderá pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais, multas, prejuízos causados à Administração e demais responsabilidades decorrentes da execução do contrato, sendo liberada ou restituída após o recebimento definitivo do objeto e a comprovação do adimplemento integral das obrigações assumidas.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

15.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

- 15.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 15.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 15.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 15.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 15.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Cafezal do Sul.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

- 16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
 - 17.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.
 - 17.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
 - 17.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
 - 17.1.4. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. DAS ALTERAÇÕES:

- 18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 18.2. 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

19. DA SUCESSÃO E DO FORO:

- 19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Iporã 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 14.133/21](#).

Cafezal do Sul - PR, ... de ... de 2026.

**Prefeito Municipal
Sócio Administrador**

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**