

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. Descrição da Necessidade da Contratação**

O Município de Ibiaçá/RS demanda assessoramento técnico especializado para captação de recursos externos, especialmente por meio de emendas parlamentares e transferências voluntárias, bem como para elaboração, cadastramento, acompanhamento e execução de projetos junto aos Governos Federal e Estadual.

A estrutura administrativa municipal não dispõe de equipe técnica permanente com expertise específica e dedicação exclusiva para atuação estratégica em Brasília/DF e Porto Alegre/RS, tampouco para monitoramento contínuo de programas governamentais e gestão técnica de instrumentos de repasse.

A contratação visa assegurar eficiência administrativa, incremento de receitas externas e fortalecimento do planejamento governamental.

### **2. Demonstração do Interesse Público**

A contratação permitirá:

- Ampliação da captação de recursos;
- Melhoria da qualidade técnica dos projetos apresentados;
- Redução de riscos de perda de prazos e devolução de recursos;
- Maior eficiência na execução e prestação de contas de convênios.

### **3. Requisitos da Contratação**

A empresa deverá:

- Comprovar experiência prévia mínima de 12 meses em serviços similares ao objeto;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada;
- Executar serviços de forma contínua, presencial e remota;
- Realizar acompanhamento semanal presencial em Brasília/DF e Porto Alegre/RS;
- Arcar integralmente com todas as despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos operacionais.

### **4. Estimativa de Quantitativos**

01 (um) contrato mensal de prestação continuada de serviços técnicos especializados.

### **5. Levantamento de Mercado**

Foram identificadas empresas especializadas no mercado nacional com atuação consolidada na área de captação de recursos e assessoria governamental.

A contratação por menor valor global mensal mostra-se adequada, considerando tratar-se de serviço comum, com padrões de desempenho objetivamente definidos.

### **6. Estimativa do Valor da Contratação**

O valor estimado será apurado mediante pesquisa de preços conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- Contratações similares em outros municípios;
- Pesquisa direta com fornecedores;
- Contratos vigentes na Administração Pública.

#### **7. Justificativa da Modalidade**

Opta-se pelo Pregão Presencial, considerando tratar-se de serviço comum, com critérios objetivos de julgamento pelo menor preço global mensal.

#### **8. Parcelamento**

Não há viabilidade técnica para parcelamento, pois os serviços são interdependentes e exigem execução integrada.

#### **9. Providências da Administração**

- Designação de fiscal do contrato;
- Disponibilização de informações e documentos necessários;
- Acompanhamento mensal da execução.

#### **10. Conclusão**

A contratação é necessária, viável e alinhada ao interesse público, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

Ibiaçá/RS, 02 de fevereiro de 2026.

Vania Negri – Setor de Licitações e Contratos

Cristiane Both Pizzinatto – Agente de Contratações Portaria 001/2026

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. Objeto**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria administrativa ao Poder Executivo Municipal, abrangendo captação de recursos por meio de emendas parlamentares, elaboração e acompanhamento de projetos, gestão de propostas e instrumentos de transferência voluntária, bem como acompanhamento presencial semanal em Brasília/DF e Porto Alegre/RS, com todas as despesas operacionais por conta da contratada.

### **2. Fundamentação Legal**

Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente arts. 6º, 18, 23, 28, 40, 92, 106, 124 e 156.

### **3. Descrição Detalhada dos Serviços**

A contratada deverá:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria administrativa ao Poder Executivo Municipal, abrangendo captação de recursos por meio de emendas parlamentares, elaboração e acompanhamento de projetos, gestão de propostas e instrumentos de transferência voluntária, bem como suporte técnico no monitoramento e execução das ações administrativas voltadas à viabilização de recursos externos, compreendendo:

- a) Assessoria na captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, inclusive por meio de emendas parlamentares individuais, de bancada e de comissão;
- b) Elaboração, cadastramento, acompanhamento e gestão de propostas, planos de trabalho, projetos técnicos e documentos correlatos em plataformas oficiais de transferência voluntária de recursos;
- c) Monitoramento sistemático de programas governamentais, editais e oportunidades de financiamento;
- d) Acompanhamento da tramitação de emendas parlamentares, desde a indicação até a efetiva liberação dos recursos;
- e) Suporte técnico na formalização de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e instrumentos congêneres;
- f) Orientação técnica quanto à execução físico-financeira dos instrumentos firmados, inclusive quanto à prestação de contas e cumprimento de metas;
- g) Apoio estratégico e administrativo ao Chefe do Poder Executivo e às Secretarias Municipais, visando à melhoria da gestão, planejamento institucional e incremento de receitas externas.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, presencial e online, com acompanhamento todos os dias da semana, com atendimento presencial e/ou remoto, reuniões técnicas e acompanhamento sistemático das ações administrativas vinculadas à captação e gestão de recursos públicos.

A contratada deverá, ainda, realizar acompanhamento semanal presencial, inclusive com deslocamentos ao Distrito Federal e à Capital do Estado (Porto Alegre/RS), para reuniões técnicas e institucionais junto aos órgãos do Poder Público, visando ao acompanhamento de pleitos, projetos e liberações de recursos, sendo que todas as despesas decorrentes de viagens, deslocamentos, hospedagens, alimentação e demais custos operacionais correrão integralmente por conta da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.

**4. Prazo de Vigência**

12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

**5. Forma de Execução**

Execução contínua, presencial e remota, com acompanhamento diário das demandas municipais.

**6. Critério de Julgamento**

Menor valor global mensal.

**7. Obrigações da Contratada**

- Executar os serviços conforme especificações;
- Manter regularidade fiscal e trabalhista;
- Arcar com todos os custos operacionais e de deslocamento;
- Apresentar relatórios mensais de execução.

**8. Obrigações da Contratante**

- Disponibilizar informações necessárias;
- Efetuar pagamento conforme contrato;
- Designar fiscal do contrato.

**9. Valor estimado e Pagamento**

O valor estimado para a contratação é de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).

Pagamento mensal, até 15 dias após apresentação da nota fiscal.

**10. Fiscalização**

Servidor designado pela Secretaria de Administração e Finanças.

**11. Sanções**

Aplicáveis conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**12. Adequação Orçamentária**

Dotação:

0301 – Secretaria de Administração e Finanças

2009 – Manutenção dos Serviços

339039000000 – Outros Serviços de Terceiros PJ

Ibiaçá/RS, 02 de fevereiro de 2026.

Vania Negri  
Setor de Licitações e Contratos

Carine Teston Minotto  
Secretária de Administração e Finanças

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria administrativa ao Poder Executivo Municipal, abrangendo captação de recursos por meio de emendas parlamentares, elaboração e acompanhamento de projetos, gestão de propostas e instrumentos de transferência voluntária, bem como suporte técnico no monitoramento e execução das ações administrativas voltadas à viabilização de recursos externos, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAÇÁ**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09h** (horário de Brasília/DF), do dia **09 de março de 2026**, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Ibiacá – RS, Setor de Licitações e Compras Públicas, localizada na Rua do Interventor nº 510, Centro, se reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pelas Portarias nº 001/2026, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, conforme descrição completa no termo de referência, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

*A sessão do pregão presencial será realizada junto a sede Administrativa – Prefeitura Municipal de Ibiacá, com transmissão ao vivo através da rede mundial de computadores, na página oficial do Município junto ao Facebook, acessando [https://www.facebook.com/prefeitura.ibiaca?locale=pt\\_BR](https://www.facebook.com/prefeitura.ibiaca?locale=pt_BR).*

### **1 – OBJETO**

**1.1** - É objeto desta licitação a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria administrativa ao Poder Executivo Municipal, abrangendo captação de recursos por meio de emendas parlamentares, elaboração e acompanhamento de projetos, gestão de propostas e instrumentos de transferência voluntária, bem como suporte técnico no monitoramento e execução das ações administrativas voltadas à viabilização de recursos externos, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos. A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa, de **menor valor global mensal**.

### **2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1** - A despesa para a execução do objeto licitado correrá por conta das Dotações Orçamentárias especificadas na lei-de-meios em execução para o exercício de 2026.

0301 – Secretaria de administração e Finanças

### **3 – PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste edital.

### **4 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - As impugnações ao ato convocatório serão recebidas, presencialmente, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Ibiaçá – RS.

**4.2** - Não será conhecido recurso cuja parte tenha sido apresentada fora do prazo legal e/ou subscrito por procurador não habilitado legalmente no processo a responder pelo licitante.

**4.3** - Caberá à autoridade competente decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis após o limite de envio de impugnações.

**4.4** - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório será tomada uma das seguintes providências:

**4.4.1** - Anulação ou revogação do edital;

**4.4.2** - Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;

### **5 – PROPOSTA**

**5.1** - *A proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado até o horário e data definido no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente conforme modelo anexo, os seguintes dados:*

|                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Ao</b><br/><b>MUNICÍPIO DE IBIAÇÁ – RS</b><br/><b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026</b><br/><b>ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA</b><br/><b>PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL)</b><br/><b>CNPJ:</b><br/><b>ENDEREÇO:</b><br/><b>TELEFONE:</b><br/><b>E-MAIL:</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**5.2** - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

**5.3** - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

**5.3.1** - Proposta contendo o nome do licitante (razão social ou denominação e nome fantasia, se houver), nº do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, menção de que a proposta refere-se ao Pregão Presencial nº 007/2026, indicação do objeto, devendo atender a descrição mínima exigida no Termo de Referência, indicação do valor unitário e total para cada item, bem como a validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

**5.3.2** - Nos preços propostos deverão constar e serem computados todas as despesas, dos serviços com encargos sociais e quaisquer despesas acessórias e

necessárias, não especificadas no edital, e relativa aos trabalhos, objeto desta licitação, cotado com duas casas decimais.

**5.3.3** - Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para execução/fornecimento de todo o serviço, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional em razão de erro ou má interpretação por parte da licitante;

**5.3.4** - A proposta financeira cujo prazo de validade é fixado pela administração em 60 (sessenta) dias.

**5.3.5** - Se o valor final da oferta ultrapassar o valor de referência poderá não ser aceito.

**5.4** - Não serão consideradas as propostas que contiverem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;

**5.5** - Uma vez abertas às propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições apresentadas.

**5.5.1** - Erros de natureza formal que não alterem o valor das propostas, bem como quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório, conforme discricionariedade da Pregoeira e Equipe de Apoio.

**5.5.2** - Se o valor somente será homologado se não ultrapassar o valor de referência estimado pelo município.

**Observação:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

## **6 – HABILITAÇÃO**

**6.1** - *Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:*

|                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Ao</b><br/><b>MUNICÍPIO DE IBIAÇÁ – RS</b><br/><b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026</b><br/><b>ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO</b><br/><b>PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL)</b><br/><b>CNPJ:</b><br/><b>ENDEREÇO:</b><br/><b>TELEFONE:</b><br/><b>E-MAIL:</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**6.2** - *Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ficando dispensados somente os documentos originais emitidos pelo sistema de Internet.*

### **6.3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (envelope 2):**

**6.3.1** - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**6.3.2** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.3.3** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;

**6.3.4** - Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União (incluindo previdenciário);

**6.3.5** - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**6.3.6** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

**6.3.7** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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, e de acordo com a Lei Federal nº 12440/2011;

**6.3.8** - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em prazo não superior 60 (sessenta) dias da data designada para entrega dos envelopes;

**6.3.9 - Declaração** sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da licitante de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo anexo a este edital;

**6.3.10 - Declaração** que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, conforme modelo anexo a este edital;

**6.3.11 - Declaração** de que aceita e tem condições de executar integralmente as exigências do presente edital e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e **Declaração** 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, conforme modelo anexo a este edital. conforme anexo III a este edital;

**6.3.12 – Declaração** de validade da proposta comercial;

**6.3.13 – Modelo de Credenciamento** que deverá estar fora dos envelopes, juntamente com cópia do contrato social; comprovante de inscrição do CNPJ e documento de identificação para entrega ao pregoeiro no início da sessão.

**6.3.14 - Declaração de Enquadramento como EPP**, para fins de habilitação no presente certame licitatório, a licitante deverá apresentar declaração emitida pelo escritório de contabilidade responsável, devidamente assinada pelo contador legalmente habilitado e identificado com número de registro no CRC, atestando que a empresa encontra-se enquadrada como Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, devendo a referida declaração refletir a situação atual da empresa à data da participação no certame, sob pena de inabilitação e demais sanções legais cabíveis.

**6.4 – Comprovação de prestação de serviços ao Poder Público nos últimos 12(doze) meses, similares ao objeto deste edital.**

## 7 – CREDENCIAMENTO

**7.1** - O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, sendo o único admitido a intervir no processo.

**7.2** - O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**7.2.1** - Se **dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado** da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de **sociedade comercial**, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de **sociedade civil**, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

**7.2.2** - Se **representante legal**, deverá apresentar:

**7.2.3** - Instrumento público ou particular de procuração com firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance em licitação pública;

**7.2.4** - **Termo de credenciamento**, anexo ao edital, outorgado por representante legal do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos, deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa;

**7.2.5** - Cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de **sociedade comercial**, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de **sociedade civil**, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

**7.2.6** - Empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado;

**7.2.7** – Comprovante do CNPJ;

**7.2.8** - Declaração de Enquadramento como EPP, para fins de habilitação no presente certame licitatório, a licitante deverá apresentar declaração emitida pelo escritório de contabilidade responsável, devidamente assinada pelo contador legalmente habilitado e identificado com número de registro no CRC, atestando que a empresa encontra-se enquadrada como Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, devendo a referida declaração refletir a situação atual da empresa à data da participação no certame, sob pena de inabilitação e demais sanções legais cabíveis.

**7.3** - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente,

porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

**7.4** - Depois de encerrada a etapa de credenciamento não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

**7.5** – Os documentos de credenciamento, serão disponibilizados para conferência somente ao final dos trabalhos.

**7.6** – Após o credenciamento, o pregoeiro receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA DE PREÇO e 02 – DOCUMENTOS e procederá à abertura das propostas fazendo a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexecutável, baixando diligências caso sejam necessárias e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

**7.7** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

**7.8** - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, levando em consideração o valor referencial e decidindo motivadamente a respeito.

**7.9** - O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

**7.10** - Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

**7.11** - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

## **8 - ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**8.1** - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**8.2** - O Município, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente

a assinar o contrato, retomar a sessão pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

## **9 – CONTRATO**

**9.1** - O Município convocará o licitante vencedor a assinar o contrato nos termos previstos neste edital e cuja minuta é considerada parte integrante deste.

**9.2** - O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**9.3** - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**9.4** - As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na minuta do contrato constante no Anexo deste edital.

## **10 – PAGAMENTO**

**10.1** – O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias após a entrega do material, referente ao quantitativo solicitado, e mediante apresentação do documento fiscal correspondente.

**10.2** - O preço poderá ser alterado, na forma do artigo 124 da Lei 14.133/2021 e o contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

**10.3** - O pedido de alteração de preço deverá ser endereçado ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de 48 horas, cabendo ao contratado apresentar recurso no prazo de 24 horas ao Senhor Prefeito Municipal, que também decidirá no prazo de 48 horas. Em ambas as instâncias o pedido será analisado pela Assessoria Jurídica.

**10.4** - É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto tramita o processo de revisão de preço, estando, caso contrário, sujeito às penalidades previstas.

## **11 – PENALIDADES**

**11.1** – Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções administrativas, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observando-se a proporcionalidade da infração cometida:

**11.1.2** – Advertência, por escrito, nas hipóteses de infrações de menor gravidade que não justifiquem penalidade mais severa, desde que não haja reincidência;

**11.1.3** – Multa compensatória ou moratória, conforme já detalhado nos subitens anteriores, observada sua natureza punitiva ou reparatória;

**11.1.4** – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, fraude na execução, não cumprimento das condições estabelecidas no edital ou nos documentos contratuais;

**11.1.5** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer ente da Administração Pública, nos casos de infrações gravíssimas, especialmente se houver dolo, fraude ou má-fé comprovados, ou quando for comprovada a tentativa de fraude ao caráter competitivo da licitação.

**11.2** – As sanções administrativas previstas neste item serão aplicadas mediante processo administrativo sancionatório, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, nos termos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021, e deverão ser devidamente motivadas, com base em relatório circunstanciado das ocorrências.

**11.3** – A aplicação de penalidades não isenta a contratada da responsabilidade civil e penal decorrente de seus atos, inclusive quanto à reparação integral de eventuais prejuízos causados à Administração.

**11.4** – *Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:*

- *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));*
- *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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));*
- *Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>);*

## **12 - VEDAÇÕES**

**12.1** - Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

**a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**b)** 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;

**c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**d)** pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**12.2** - O impedimento de que trata a alínea “a” do item 12.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**12.3** - Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

### **13 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

**13.2** - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

**13.3** - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**13.4** - O resultado desta licitação será lavrado em ata a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**13.5** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**13.6** - No interesse do Município, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ser:

- a) Adiada sua abertura;
- b) Alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**13.7** - A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

**13.8** - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo

decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**13.9** - A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**13.10** - Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

**13.11** – Compõe este processo:

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Termo de Referência;
- c) Edital;
- d) Anexo I – Modelo de declaração de idoneidade.
- e) Anexo II – Modelo de declaração de empregador;
- f) Anexo III – Modelo de declaração de que cumpre com os todos os requisitos;
- g) Anexo IV – Modelo de declaração – validade da proposta;
- h) Anexo V – Modelo de credenciamento;
- i) Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial;
- j) Anexo VII - Minuta do contrato.

**13.12** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Sananduva – RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**13.13** - Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário expediente junto à Prefeitura Municipal de Ibiacá – RS, ou pelos telefones (54) 3374-1177 (chamadas e whatsapp) (54) 99624.6965 (somente chamadas), ou por e-mail [licitacao@ibiaca.rs.gov.br](mailto:licitacao@ibiaca.rs.gov.br). O edital está disponível no site [www.ibiaca.rs.gov.br](http://www.ibiaca.rs.gov.br) – *link publicações*.

Ibiacá – RS, 20 de fevereiro de 2026.

**JONES ROBERTO CECCHIN**

Prefeito Municipal de Ibiacá – RS.

**CARINE TESTON MINOTTO**

Secretária de Administração e Finanças

**MARCIO PIRES DE LIMA**

Assessor Jurídico

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, **não foi declarada inidônea** para licitar com a Administração Pública, nos termos da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Cidade, data

Assinatura do dirigente da empresa  
CPF do dirigente da empresa

## **ANEXO II**

### **EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº\_e do CPF nº\_\_\_\_\_, DECLARA, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, atendendo ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

Ressalva: marcar esta opção caso emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (     ).

Local e data

Assinatura do Dirigente da Empresa

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS

(NOME DA EMPRESA), CNPJ nº\_\_\_\_, sediada(endereço completo)\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob as penas da lei:

- que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do Pregão Presencial nº 007/2026;
- que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstos em Lei e em normas específicas;
- que a sua 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
- que, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do Dirigente da empresa

## **ANEXO IV**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na rua, na cidade de \_\_\_\_\_, representada neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_ (procurador, sócio), portador do CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, declara para fins de participação conforme edital de Pregão Presencial nº 007/2026, do Município de Ibiaçá, que a proposta emitida por esta empresa tem a validade de 60 (sessenta) dias.

Local e data.

Assinatura dirigente da empresa

#### Observação:

Deverá ser entregue junto com envelope 1 - da proposta financeira.

## **ANEXO V**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2025**

#### **CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº\_\_\_\_\_e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Ibiaçá/RS, na modalidade de Pregão Presencial nº 007/2026, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, tem plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº\_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

---

Assinatura do dirigente da empresa

**ANEXO VI**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

**Proposta apresentada para o Pregão Presencial nº 007/2026**  
**Município de Ibiacá/RS.**

**PROPONENTE:**

Razão Social:

Nome Fantasia (se houver):

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria administrativa ao Poder Executivo Municipal, abrangendo captação de recursos por meio de emendas parlamentares, elaboração e acompanhamento de projetos, gestão de propostas e instrumentos de transferência voluntária, bem como suporte técnico no monitoramento e execução das ações administrativas voltadas à viabilização de recursos externos, em conformidade com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no edital.

| Item | Descritivo (conforme Termo de Referência)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UN     | Valor Global Mensal               |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------|
| 1    | <p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria administrativa ao Poder Executivo Municipal, abrangendo captação de recursos por meio de emendas parlamentares, elaboração e acompanhamento de projetos, gestão de propostas e instrumentos de transferência voluntária, bem como suporte técnico no monitoramento e execução das ações administrativas voltadas à viabilização de recursos externos, compreendendo:</p> <p>a) Assessoria na captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, inclusive por meio de emendas parlamentares individuais, de bancada e de comissão;</p> <p>b) Elaboração, cadastramento, acompanhamento e gestão de propostas, planos de trabalho, projetos técnicos e documentos correlatos em plataformas oficiais de transferência voluntária de recursos;</p> <p>c) Monitoramento sistemático de programas governamentais, editais e oportunidades de financiamento;</p> <p>d) Acompanhamento da tramitação de emendas parlamentares, desde a indicação</p> | mensal | <b>Preenchimento pela empresa</b> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>até a efetiva liberação dos recursos;</p> <p>e) Suporte técnico na formalização de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e instrumentos congêneres;</p> <p>f) Orientação técnica quanto à execução físico-financeira dos instrumentos firmados, inclusive quanto à prestação de contas e cumprimento de metas;</p> <p>g) Apoio estratégico e administrativo ao Chefe do Poder Executivo e às Secretarias Municipais, visando à melhoria da gestão, planejamento institucional e incremento de receitas externas.</p> <p>Os serviços deverão ser executados de forma contínua, presencial e online, com acompanhamento todos os dias da semana, com atendimento presencial e/ou remoto, reuniões técnicas e acompanhamento sistemático das ações administrativas vinculadas à captação e gestão de recursos públicos.</p> <p>A contratada deverá, ainda, realizar acompanhamento semanal presencial, inclusive com deslocamentos ao Distrito Federal e à Capital do Estado (Porto Alegre/RS), para reuniões técnicas e institucionais junto aos órgãos do Poder Público, visando ao acompanhamento de pleitos, projetos e liberações de recursos, sendo que todas as despesas decorrentes de viagens, deslocamentos, hospedagens, alimentação e demais custos operacionais correrão integralmente por conta da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.</p> |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

#### **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

A presente proposta tem validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

#### **DECLARAÇÃO**

Declaramos que os preços aqui apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução dos serviços, em estrita observância às exigências contidas no Edital e no Termo de Referência.

**Local e Data**

**Assinatura e CPF e Carimbo do Dirigente da Empresa**

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

Termo de contrato que entre si fazem o MUNICÍPIO DE IBIAÇÁ – RS e a empresa \_\_\_\_\_, tendo como objeto a *prestação de serviços de assessoria administrativa e acompanhamento de projetos*. Pelo presente termo de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE IBIAÇÁ – RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 87.613.592/0001-03, com sede na Rua do Interventor, nº 510, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. JONES ROBERTO CECCHIN, portador da Carteira de Identidade nº 1032251272 e CPF nº 437.830.900-91, residente e domiciliado na Rua Marechal Castelo Branco, nº 203, Apto 301, Centro, na cidade de Ibiaçá – RS, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na....., nº.....,bairro....., na cidade de ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do CPF nº....., residente e domiciliado na cidade de ....., doravante denominada CONTRATADA, com base na licitação modalidade Pregão Presencial nº 007/2026, na Lei nº 14.133/2021, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### 1 - Cláusula Primeira: DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria administrativa ao Poder Executivo Municipal, abrangendo captação de recursos por meio de emendas parlamentares, elaboração e acompanhamento de projetos, gestão de propostas e instrumentos de transferência voluntária, bem como suporte técnico no monitoramento e execução das ações administrativas voltadas à viabilização de recursos externos, em conformidade com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no edital, em regime de valor global mensal, com base nos atendimentos do Termo de Referência do Edital 007/2026, conforme segue:

| Item | Descritivo (conforme Termo de Referência)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UN     | Valor Global Mensal |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| 1    | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria administrativa ao Poder Executivo Municipal, abrangendo captação de recursos por meio de emendas parlamentares, elaboração e acompanhamento de projetos, gestão de propostas e instrumentos de transferência voluntária, bem como suporte técnico no monitoramento e execução das ações administrativas voltadas à viabilização de recursos externos, compreendendo:<br><br>a) Assessoria na captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, inclusive por meio de emendas parlamentares individuais, de bancada e de comissão;<br>b) Elaboração, cadastramento, acompanhamento e gestão de propostas, planos de trabalho, projetos técnicos e documentos correlatos em plataformas oficiais de transferência voluntária de recursos;<br>c) Monitoramento sistemático de programas governamentais, | mensal |                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>editais e oportunidades de financiamento;</p> <p>d) Acompanhamento da tramitação de emendas parlamentares, desde a indicação até a efetiva liberação dos recursos;</p> <p>e) Suporte técnico na formalização de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e instrumentos congêneres;</p> <p>f) Orientação técnica quanto à execução físico-financeira dos instrumentos firmados, inclusive quanto à prestação de contas e cumprimento de metas;</p> <p>g) Apoio estratégico e administrativo ao Chefe do Poder Executivo e às Secretarias Municipais, visando à melhoria da gestão, planejamento institucional e incremento de receitas externas.</p> <p>h) Os serviços deverão ser executados de forma contínua, presencial e online, com acompanhamento todos os dias da semana, com atendimento presencial e/ou remoto, reuniões técnicas e acompanhamento sistemático das ações administrativas vinculadas à captação e gestão de recursos públicos.</p> <p>i) A contratada deverá, ainda, realizar acompanhamento semanal presencial, inclusive com deslocamentos ao Distrito Federal e à Capital do Estado (Porto Alegre/RS), para reuniões técnicas e institucionais junto aos órgãos do Poder Público, visando ao acompanhamento de pleitos, projetos e liberações de recursos, sendo que todas as despesas decorrentes de viagens, deslocamentos, hospedagens, alimentação e demais custos operacionais correrão integralmente por conta da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.</p> |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## **2 - Cláusula Segunda: FORMA DE FORNECIMENTO:**

- a) Assessoria na captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, inclusive por meio de emendas parlamentares individuais, de bancada e de comissão;
- b) Elaboração, cadastramento, acompanhamento e gestão de propostas, planos de trabalho, projetos técnicos e documentos correlatos em plataformas oficiais de transferência voluntária de recursos;
- c) Monitoramento sistemático de programas governamentais, editais e oportunidades de financiamento;
- d) Acompanhamento da tramitação de emendas parlamentares, desde a indicação até a efetiva liberação dos recursos;
- e) Suporte técnico na formalização de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e instrumentos congêneres;
- f) Orientação técnica quanto à execução físico-financeira dos instrumentos firmados, inclusive quanto à prestação de contas e cumprimento de metas;
- g) Apoio estratégico e administrativo ao Chefe do Poder Executivo e às Secretarias Municipais, visando à melhoria da gestão, planejamento institucional e incremento de receitas externas.

h) Os serviços deverão ser executados de forma contínua, presencial e online, com acompanhamento todos os dias da semana, com atendimento presencial e/ou remoto, reuniões técnicas e acompanhamento sistemático das ações administrativas vinculadas à captação e gestão de recursos públicos.

i) A contratada deverá, ainda, realizar acompanhamento semanal presencial, inclusive com deslocamentos ao Distrito Federal e à Capital do Estado (Porto Alegre/RS), para reuniões técnicas e institucionais junto aos órgãos do Poder Público, visando ao acompanhamento de pleitos, projetos e liberações de recursos, sendo que todas as despesas decorrentes de viagens, deslocamentos, hospedagens, alimentação e demais custos operacionais correrão integralmente por conta da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.

### **3 - Cláusula Terceira: DO PREÇO:**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento de que trata o presente contrato, a importância de **R\$\_\_\_\_\_**.

### **4 - Cláusula Quarta: DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal, devendo enviar junto com a nota o relatório de serviços prestados (horas trabalhadas) durante o mês.

### **5 - Cláusula Quinta: DO RECURSO FINANCEIRO:**

A despesa para a execução do objeto licitado correrá por conta das Dotações Orçamentárias especificadas na lei-de-meios em execução para o exercício de 2026.  
0301 – Secretaria de administração e Finanças  
2009 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de administração  
339039000000 – Outros Serviços de Terceiros PJ (144)

### **6 - Cláusula Sexta: DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:**

#### **Dos direitos:**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **Das obrigações:**

##### **Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

Efetuar o pagamento ajustado; e dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

##### **Constituem obrigações da CONTRATADA:**

***A CONTRATADA ficará obrigada a fornecer os serviços, objeto deste contrato, de acordo com as especificações exigidas neste edital e Termo de Referência, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta. A CONTRATADA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório. Os trabalhos serão acompanhados por um servidor responsável, o qual se os serviços não estão condizentes com as condições estipuladas no Termo de Referência anexo. Qualquer serviços que esteja em desacordo com essas especificações será imediatamente interrompido.***

***A ininterrupção dos serviços fica sob a responsabilidade da contratada.***

## **7 - Cláusula Sétima: DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

### **A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:**

Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 15 (quinze) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

## **8 - Cláusula oitava: DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido: a) Por ato unilateral do CONTRATANTE, nas hipóteses previstas na Lei 14.133/2021; b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que conveniente para o CONTRATANTE; c) Judicialmente, nos termos da legislação. A rescisão de que trata a alínea 'a' desta cláusula, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato: Execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ele devidos; Retenção dos créditos do contrato, se existentes, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

## **9 - Cláusula nona: DO RECEBIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO**

O objeto do presente contrato será recebido:

Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação; e definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos e consequente aceitação. O presente contrato terá como fiscal a servidora Rafaela Teston, que informará todas as divergências decorrentes deste.

## **10 - Cláusula décima: DA VIGÊNCIA**

O contrato terá o prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei 14.133/2021.

## **11 - Cláusula Décima primeira: DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Sananduva – RS para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.

Ibiaçá – RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

MUNICÍPIO DE IBIAÇÁ – RS  
CONTRATANTE

EMPRESA  
CONTRATADA

Testemunhas:

---

---