



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

compras@pmspa.sc.gov.br

**CONTRATO Nº 13.2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09.2025**

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.101/0001-09, com sede administrativa na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, nº 01, Centro, CEP: 88.125-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **CHARLES DA CUNHA**, inscrito no CPF sob nº 066.071.219-93 e RG nº 5.399.905, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e **SOLON APOIO ADMINISTRATIVO LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 48.391.060/0001-09, com sede na Avenida Deltaville, nº 150, Casa 129, Beira Rio, Biguaçu/SC, CEP: 88.164-230, telefone: (48) 98801-9834, e-mail: adm@solon-adm.com, neste ato representada pelo Sr. **VITTOR HUGO ADADA ZORZELLA**, inscrito no CPF sob nº 106.409.389-22, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei 14.133/2021 e suas posteriores alterações, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. É objeto deste contrato a seleção de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica, abrangendo atividades relacionadas à captação de recursos, gestão de projetos e convênios e elaboração de prestações de contas. A captação de recursos compreenderá a identificação de oportunidades de financiamento, programas, convênios e parcerias disponibilizadas pelo Governo do Estado e Governo Federal, incluindo a elaboração e submissão de propostas.

1.2. A gestão de projetos e convênios envolverá o acompanhamento técnico e administrativo da execução de projetos, convênios ou contratos firmados com entes públicos, assegurando a conformidade com as normativas legais aplicáveis. Por fim, a elaboração de prestações de contas incluirá a produção de relatórios financeiros e técnicos relacionados à aplicação de recursos provenientes das esferas estadual e federal, atendendo aos requisitos exigidos pelos órgãos competentes.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Assessoria técnica e apoio operacional em gerenciamento e elaboração de propostas para a obtenção de convênios e recursos perante órgãos do Governo Federal e do Governo Estadual, e apoio na articulação para gestão e prestação de contas dos recursos recebidos.	12 meses	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00
02	Cessão de uso de Software como Serviço (SaaS) para monitoramento e gestão das transferências voluntárias e impositivas de recursos do Estado e da União.	12 meses	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00



CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

- 2.1.** O valor total do contrato é de **R\$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais)**.
- 2.2.** O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor, efetuando-se no ato do pagamento as retenções de impostos previstas em Lei.
- 2.3.** De acordo com a Lei no 9.430/1996 e legislação complementar será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso, IN N°1234/2012 e Decreto municipal n° 182/2023 (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR) a título de antecipação, exceto para os optantes pelo SIMPLES que deverão apresentar anexa à Nota Fiscal, Declaração na forma do anexo IV constante na IN SRF no 480 de 15/12/2004. OBS: As empresas deverão destacar na nota a retenção do imposto de renda conforme, IN N° 1234/2012, exceto as optantes pelo simples nacional.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 3.1.** O contrato tem validade de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura. Podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- 4.1.1.** Efetuar o pagamento ajustado;
- 4.1.2.** Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa executar as obrigações decorrentes deste contrato, que lhe são afetas;
- 4.1.3.** Disponibilizar informações, para o bom desenvolvimento dos serviços contratados;
- 4.1.4.** Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade na execução das cláusulas do presente contrato, para que a mesma possa saná-las.

4.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 4.2.1.** Prestar a execução do contrato na forma ajustada;
- 4.2.2.** Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes dos serviços de execução do presente contrato;
- 4.2.3.** Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato;
- 4.2.4.** Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação (CNDs) e qualificação exigidas para a prestação do serviço contratado;
- 4.2.5.** Responder pela responsabilidade ético-profissional de sua perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos em Lei, mesmo após a conclusão dos serviços;
- 4.2.6.** Não transferir a terceiro, por qualquer forma sem o prévio consentimento por escrito da Contratante;
- 4.2.7.** Todas as despesas referentes a taxas, transporte, tributos e outras necessárias ao desenvolvimento dos serviços correrão por conta da Contratada;
- 4.2.8.** Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite a prestação do serviço solicitado e quais as providências que deverão ser tomadas;
- 4.2.9.** Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar à Contratante ou a



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

compras@pmspa.sc.gov.br

terceiros, provenientes da execução do objeto da contratação, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade, a fidelidade das informações a serem prestadas;

4.2.10. Elaboração, encaminhamento e protocolo de documentos, propostas e planos de trabalhos necessários a captação de recursos;

4.2.11. Cadastramento das Propostas, acompanhado de todos os documentos necessários nas plataformas;

4.2.12. Elaborar e acompanhar a documentação necessária à celebração de contratos de repasse entre o município e a Caixa Econômica Federal, bem como a elaboração, encaminhamento e acompanhamento de todas as documentações solicitadas em diligências e análises técnicas solicitadas pelos analistas técnicos da Caixa Econômica Federal, em conjunto com a equipe técnica de engenharia do Município;

4.2.13. Fornecimento de uma plataforma tecnológica para a gestão centralizada e em tempo real das transferências voluntárias e impositivas de recursos;

4.2.14. Elaborar e acompanhar a documentação necessária à celebração de contratos entre o município e o Governo do Estado de Santa Catarina;

4.2.15. Elaborar e acompanhar a documentação necessária à celebração de contratos entre o município e empresas privadas, para captação de recursos;

4.2.16. Cadastrar, acompanhar e prestar conta no sistema online do Governo do Estado – SIGEF;

4.2.17. Serão realizadas ações necessárias para garantir o sucesso na execução do plano, a fim de atingir os objetivos e metas propostos, em especial:

4.2.18. Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do Governo Federal, Governo Estadual e demais empresas/órgãos;

4.2.19. Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do Planejamento, prazos e responsáveis;

4.2.20. Informar o checklist necessário de documentos que deverão ser apresentados para atender as exigências dos Órgãos Governamentais para a fase de aprovação das propostas e das fases do convênio;

4.2.21. Comunicar o pagamento de convênios e de emendas parlamentares ao Município no prazo de dois dias úteis;

4.2.22. Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos;

4.2.23. Serão realizadas as atividades de acompanhamento, monitoramento e suporte para esclarecimento das dúvidas e execução das atividades dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução”, em especial:

4.2.24. Realizar o suporte para celebração do Instrumento Jurídico;

4.2.25. Realizar o acompanhamento dos Prazos de Execução dos Instrumentos Jurídicos celebrados;

4.2.26. Fornecer suporte ao setor competente, quando tratar-se de obras e serviços de engenharia, para registro dos projetos nos sistemas governamentais, bem como, orientação sobre as exigências de cada Órgão Concedente;

4.2.27. Prestar suporte para navegação e operacionalização dos Sistemas Governamentais, tais como: Sistema Transferegov.br (antiga Plataforma mais Brasil); Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/SC); Transferências Especiais do Estado de Santa Catarina; Educação: Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras), Sistema de Prestação de Contas (SIGPC), Saúde: Sistema de Gerenciamento de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

compras@pmspa.sc.gov.br

Propostas do Fundo Nacional de Saúde e Indicações de Objeto de Emenda Parlamentar (SISPROFNS), Sistema FUNASA (SIGA), entre outros;

4.2.28. Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal para possibilitar a apresentação de novos Projetos;

4.2.29. Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos;

4.2.30. Quando do encerramento do contrato, a contratada deverá prestar todas as informações necessárias para continuação dos projetos/convênios para o Município ou ainda diretamente para quem este designar.

4.2.31. A contratada deverá estar à disposição do Município por meio de telefone, WhatsApp, e-mail, durante 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta feira, devendo responder aos questionamentos e pedidos formulados em no máximo 2 (duas) horas após o encaminhamento do pedido;

4.2.32. Deverá ser realizado no mínimo uma reunião mensal que poderá ser online ou na sede da contratante, com duração mínima de 1 (uma) hora, a ser agendado pelo Gestor Municipal de Convênios, para reunião de alinhamento mensal de projetos e convênios, com o Prefeito, Secretários, Gestor de Convênios e outros servidores municipais;

4.2.33. Articulação para Captação de Recursos, sendo suporte na articulação com agentes públicos e privados para identificar oportunidades e otimizar as chances de captação de recursos.

4.2.34. Treinamento e Capacitação para Servidores, com orientação prática e treinamento para servidores públicos municipais no uso dos sistemas necessários para a formalização de repasses de recursos, como: TransfereGov - Sistema para transferências de recursos federais; SIGEF - Sistema de Gestão de Convênios do Governo do Estado de Santa Catarina; SISMOB - Sistema para gerenciar obras de mobilidade e infraestrutura de saúde financiadas com recursos federais;

4.2.35. Representação ao Município de forma presencial perante as estruturas de Governo Estadual e Federal, quando houver necessidade;

4.2.36. Cumprir com os prazos de entrega estabelecidos.

CLAUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO

5.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora, MARIA DELENE SCHWEITZER JUNCKES, matrícula 1322, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à realização das faltas ou defeitos observados, sem prejuízos de outras atribuições.

CLAUSULA SEXTA – DOTACÃO ORÇAMENTARIA

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de recursos constantes do orçamento da CONTRATANTE atendidas pelas dotações orçamentárias do ano vigente.

CLAUSULA SÉTIMA – RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. A rescisão contratual poderá ocorrer nos seguintes casos:

a) Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do art. 78 da Lei Federal 14.133/2021;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

compras@pmspa.sc.gov.br

- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização através de aviso por escrito com antecedência não prejudicando o serviço a ser prestado, não cabendo indenização de qualquer natureza, exceto para pagamento de serviços comprovadamente prestados;
- c) Judicialmente, na forma da legislação vigente.

CLAUSULA OITAVA – CASOS OMISSOS

8.1. Os casos omissos, oriundos do presente contrato, serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLAUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do presente contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as sanções previstas no Art. 87 da Lei Federal 14.133/2021, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor das parcelas vincendas.

CLAUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1. Os serviços que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades, a CONTRATADA se obriga a refazer após sua notificação sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO

11.1 As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de São Jose-SC, para dirimir eventuais controversas emergentes da aplicação deste contrato.

11.2. São partes integrantes o Edital de Dispensa, o Documento de Oficialização de Demanda, os Documentos de regularidade jurídica e fiscal do contratado sua proposta, o Termo de Referência e este Contrato.

E, por estarem ajustados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual conteúdo e forma.

São Pedro de Alcântara/SC, 20 de janeiro de 2025.

CHARLES DA CUNHA

Prefeito Municipal

Contratante

SOLON APOIO ADMINISTRATIVO LTDA

CNPJ nº 48.391.060/0001-09

Contratada