



# Município de Tabaí

## Estado do Rio Grande do Sul

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 09/2025

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE TABAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.615.515/0001-69, neste ato representado pelo Sr. Anderson de Azevedo Vargas, Prefeito Municipal, adiante denominado **CONTRATANTE**, e a **THG ASSESSORIA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob nº 58.507.253/0001-36, com sede na Rodovia RST 287, s/nº, Km 32, na localidade de Morro do Pedro Rosa, no município de Tabaí/RS, adiante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato que foi procedido da **Inexigibilidade nº 06/2025**, objeto do processo administrativo nº 09/2025, que autorizou a contratação, subordinando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como das seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria técnico administrativa para captação de recursos federais e estaduais e consultoria administrativa na Secretaria da Administração e Fazenda. Desenvolvimento das seguintes atividades:

➤ Assessoria, consultoria e captação de Recursos Federais junto aos Ministérios Federais, na elaboração, desenvolvimento, acompanhamento e representação das demandas municipais junto a Plataforma do Transferegov (SICONV/Plataforma mais Brasil): Transferências Especiais; Transferências Fundo a Fundo; Transferências Discricionárias e Legais. Sistema Integrado de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal, bem como na elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais;

➤ Assessoria destinada na prestação de serviços de apresentação, elaboração, desenvolvimento, acompanhamento de Planos de Trabalho e demais documentos necessários nos diversos ministérios do Governo Federal, Governo Estadual bem como representação dos mesmos e atendimento de toda as documentações solicitadas em diligência, análises técnicas de documentações institucionais que se fizerem necessárias;

➤ Orientação administrativa e gerenciamento de contratos e convênios, referente aos recursos das propostas e projetos elaborados, desta elaboração do projeto até todo o processo até chegar na prestação de contas final;

➤ Acompanhamento de todos os trâmites que o projeto precisa até a conclusão do seu objeto, como execução do projeto, medições, pagamento ao fornecedor e prestação de contas, sendo eles convênios e contrato de repasse, juntamente aos órgãos competentes/concedente;

➤ Acompanhamento junto ao Orçamento Federal das emendas parlamentares, individuais de bancada e de relatoria destinada ao município e do Governo Estadual através da elaboração do projeto, seu cadastramento até aprovação final junto aos respectivos órgãos federais e estaduais;

➤ Elaboração e acompanhamento de toda documentação orçamentária e institucional necessária à celebração de convênios e/ou contratos de repasse celebrados pelo Município junto aos Ministérios Federais, secretarias/governo estadual e Caixa Econômica Federal bem como na elaboração, encaminhamento e acompanhamento de documentações solicitadas em diligências e análises técnicas pelos analistas da Caixa Econômica Federal e onde mais se fizer necessário;



# Município de Tabaí

## Estado do Rio Grande do Sul

- Acompanhamento mensal e emissão de relatório, visando evitar inadimplência do ente municipal, junto ao Serviço auxiliar de informações para transferências voluntárias – CAUC;
- Acompanhamento mensal e emissão de relatório, visando evitar inadimplência do ente municipal CADIN (Cadastro de Informativo das Pendencias), acompanhamento da regularidade do município ao órgão estadual.
- Auxiliar o Município nas operações de inclusão de editais de licitações, contratos, notas fiscais, pagamentos, ajustes de contrapartida, termos aditivos, relatórios de execução, classificação de contrapartida, solicitação de liberação de pagamento, além de pagamentos por OBTV e onde mais se fizer necessário; das obras e/ou equipamentos firmados com a municipalidade, através da captação de recursos federais, junto a Plataforma do Transferegov;
- Auxílio e orientação, na operação de pagamentos pela Plataforma Transferegov, por OBTV (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias) para pagamento ao fornecedor que executa as obras provenientes de Recursos Federais;
- Elaboração de propostas no Novo PAC- até a prestação de contas;
- Elaboração de propostas junto ao FNS (Fundo Nacional de Saúde), INVESTSUS;
- Elaboração de propostas junto ao SIGTV (Sistema Integrado de Gestão Transferências Voluntárias) Ministério do Desenvolvimento Social;
- Elaboração de propostas junto ao SIGA (Sistema Integrado de Gerenciamento Ações da Funasa) - FUNASA (Fundo Nacional de Saúde).
- Elaboração de propostas de Financiamentos as instituições bancárias, até a sua prestação de contas (FINISA, BRDE, Banco do Brasil etc.);
- Gestão de contratos: negociar, formalizar e gerenciar contratos de financiamento com órgãos federais e estaduais, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e prazos estabelecidos;
- Assessoria para captação de recursos estaduais, junto as Secretarias Estaduais do Governo do Rio Grande do Sul, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto aos Sistemas de Monitoramento dos repasses realizados pelo Estado do Rio Grande do Sul e ainda , no Sistema de Cadastro de Demandas de Transferência Voluntária no Portal de Convênio e Parcerias do Estado, bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais;
- Consultoria administrativa na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, para os servidores municipais.

1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar de, no mínimo, um profissional, vinculado direta ou indiretamente à mesma, que deverá cumprir um mínimo de 8 (oito) horas semanais junto a Prefeitura de Tabaí/RS, e ficar à disposição da Contratante, para o despacho de processos e rotinas administrativas e outros atos necessários.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

2.1. Para realização dos serviços a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de **R\$5.200,00** (cinco mil e duzentos reais) **mensais**.

2.2. O pagamento será efetuado em até **10 (dez)** dias após a apresentação de nota fiscal discriminativa dos serviços prestados, sendo que, se o décimo dia não for dia útil, o pagamento



# Município de Tabaí

## Estado do Rio Grande do Sul

será transferido para o primeiro dia útil seguinte, por depósito em conta em nome da empresa ou do sócio.

2.3. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal eletrônica em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo CONTRATANTE.

2.4. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à Tesouraria (Secretaria de Administração e Fazenda), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante vencedora.

2.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.7. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: Gabinete do Prefeito

Projeto Atividade: 2.005 – Manutenção das atividades do Gabinete

Categoria econômica: 3.3.3.90.35.00.00.00.00. 14 – Serviços de Consultoria

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL PARA ENTREGA, PRAZO E VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021, a depender do caso.

### **CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTE**

4.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

4.2. O reajuste dos valores contratados se dará a cada período de 12 (doze) meses, tendo como base o índice IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação, desconsiderando-se índices negativos onde deverão permanecer os valores vigentes.

### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

#### **5.1. Obriga-se a CONTRATANTE:**

- fiscalizar a prestação do serviço objeto deste contrato;
- efetuar o pagamento ajustado, à vista da nota fiscal de serviços e relatório das atividades executadas no período.

#### **5.2. Obriga-se a CONTRATADA:**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa



# Município de Tabai

## Estado do Rio Grande do Sul

e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) executar os serviços conforme condições e especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.

b) prestar os esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante ou por seu preposto, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação se for o caso;

e) manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

### **CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

As sanções administrativas e penalidades referentes à execução do contrato são aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – VEDAÇÕES**

7.1. É vedado à CONTRATADA:

7.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

7.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

8.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I, do art. 138, da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Primeira;

8.1.2. Consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

8.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo, assegurado à Contratada o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

8.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.4.3. Indenizações e multas.

8.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

8.5.1. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do Limite permitido pelo art. 125, da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

9.1. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade do Gabinete do Prefeito.



# Município de Tabaí

## Estado do Rio Grande do Sul

9.2. Caberá ao fiscalizador do contrato, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

9.3. A fiscalização é exercida no interesse do Município, não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Município de Tabaí ou de seus agentes e prepostos.

9.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Tabaí.

9.5. O Município de Tabaí se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste contrato, no edital e seus anexos.

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

Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO**

O presente contrato vincula-se ao **Inexigibilidade de Licitação nº 06/2025**, processado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e à proposta comercial contratada, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

As partes elegem o foro de Taquari, RS, para dirimir as questões porventura derivadas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, justos e contratados, mandaram lavrar o presente instrumento, em duas (02) vias de igual teor e forma, que após lido e achado conforme, vai devidamente assinado.

Tabaí, 13 de janeiro de 2025.

MUNICÍPIO DE TABAÍ  
**Anderson de Azevedo Vargas - Prefeito Municipal**  
CONTRATANTE

THG ASSESSORIA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS LTDA.  
**Josiane Pereira Vargas – Sócia Administradora**  
CONTRATADA