

EDITAL

INEXIGIBILIDADE DE VALOR Nº 072/2025 COM BASE NO ART. Nº 74 III da Lei 14.133/2021 Processo Administrativo 1125/2025

O MUNICÍPIO DE ACREÚNA-GO, Inscrito no CNPJ Nº 02.218.683/0001-83, com sede à Av. São Felipe, nº 34, Setor Serra Dourada, por intermédio do Departamento de Compras/Licitação, torna público a contratação de **ANNA KAROLYNNE FREIRE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrito no CNPJ Nº 26.353.679/0001-96, com critério de INEXIGIBILIDADE – Inciso III “c” do Art 74, da Lei 14.133/2021, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta a contratação de **serviços de assessoria e consultoria jurídica para o Departamento de Fiscalização de Posturas** do Município de Acreúna-GO, pelo período de 12 meses.

1.2. Compõe este Edital, além das condições específicas, o seguinte documento:

a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento do PODER EXECUTIVO DE ACREÚNA-GO, para exercício de 2025, na classificação descrita no anexo I.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor total da contratação é estimado em **R\$96.000,00** (noventa e seis mil reais).

4. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

4.1. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado

4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

4.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;



4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG e CPF);

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante mensalmente em até 15 (QUINZE) dias úteis após a apresentação da nota fiscal e atesto do setor competente.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Inexigibilidade, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

ACREÚNA-GO, 20 de maio de 2025.

DAIANE CONSTANTINO DA SILVA
Agente de Contratação

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1 Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especificamente voltado para a fiscalização de posturas em observância ao cumprimento das normas vigentes, garantindo a legalidade e a eficácia dos atos administrativos relacionados à gestão pública.

2. DA INFRAESTRUTURA E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO

2.1 A contratada deverá dispor de infraestrutura adequada para atender aos requisitos da contratação, devendo os serviços obedecerem ao cronograma estabelecido pela Contratante, no prazo e locais estabelecidos neste termo de referência e demais documentos que integram esse processo.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO
01	12	SERV	Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especificamente voltado para a fiscalização de posturas em observância ao cumprimento das normas vigentes, garantindo a legalidade e a eficácia dos atos administrativos relacionados à gestão pública.

3.1 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados incluem, mas não se limitam a:

a) Acompanhamento de Processos Administrativos:

- Análise e acompanhamento de processos administrativos relacionados à fiscalização de posturas, incluindo a elaboração de pareceres jurídicos.
- Orientação sobre a correta aplicação das normas legais pertinentes.
- Elaboração e revisão nos Instrumentos de fiscalização; Relatório de fiscalização; Notificação; Embargo;
- Auto de infração; Recursos; Das sanções a serem aplicadas; Estratégias de fiscalização (obras de construção civil);

b) Revisão das Leis e Atos Normativos:

- Avaliação e revisão das legislações municipais existentes que tratam sobre posturas, visando a atualização e adequação às normas constitucionais e infraconstitucionais.

- Proposição de alterações normativas que se façam necessárias para a melhoria dos serviços públicos.

c) Formalização de Convênios:

- Convênio junto ao CREA-GO, para o auxílio na fiscalização das obras do município;

d) SISOBRAPREF:

- Acompanhamento junto ao SISOBRAPREF - O Sistema de Cadastramento de Alvarás e Habite-se pelas Prefeituras Municipais, no auxílio para o cadastramento de dados de Alvará, Habite-se e Declaração sem movimento.

e) Treinamento:

- Realização de treinamentos para servidores públicos sobre a legislação vigente e melhores práticas em fiscalização de posturas.

f) Consultoria Contínua:

- Suporte jurídico contínuo, tirando dúvidas e orientando sobre práticas administrativas e jurídicas.

g) Prazo e Local de Execução

- Prazo de execução: 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme legislação vigente
- Local: Sede da Contratante, com atendimento remoto conforme necessidade

4. DA FUNDAMENTAÇÃO

A contratação de serviços de consultoria e assessoria jurídico-administrativa para assuntos relacionados a fiscalização de posturas é de suma importância para a administração pública municipal. Esta necessidade se justifica pela complexidade e especificidade desta área do direito administrativo, que exige conhecimento técnico aprofundado e constante atualização. O cenário jurídico em constante evolução, com frequentes mudanças na legislação e na jurisprudência, demanda profissionais especializados capazes de interpretar e aplicar corretamente as normas vigentes.

A fiscalização de posturas é uma atividade de fiscalização e orientação das normas municipais, que visa harmonizar os direitos dos cidadãos.

Já o fiscal de posturas é a autoridade pública que a lei municipal incumbe de harmonizar os direitos concorrentes dos cidadãos, cabendo-lhe fiscalizar, orientativa, preventiva ou repressivamente, a conduta do munícipe para que as liberdades e os direitos individuais, em especial o de propriedade tanto a pública

quanto a particular, sejam exercidos em concorrência e "sem lesar ou ameaçar a coletividade ou o bem-estar geral".

O fiscal de posturas pratica "exames, vistorias, perícias, verificações, avaliações, cálculos, estimativas, atende denúncias, confrontos e outros trabalhos como condição ou preparo do ato propriamente de polícia, consistente em autorizar, licenciar, homologar, permitir ou negar, denegar, proibir, etc.

As principais funções de um fiscal de posturas são:

- I. Fiscalizar o uso e ocupação de bens públicos, como feiras livres, feiras de comidas, ambulantes e camelôs;
- II. Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas como o Código de Edificações e Posturas Municipais;
- III. Aplicar penalidades relacionadas às condutas e posturas municipais.

O Código de Posturas, é a legislação que disciplina as normas de conduta para o convívio na cidade, desse modo, é essencial uma assessoria jurídica especializada para revisão, atualização.

A prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica junto a fiscalização de posturas é essencial para assegurar que o Município de Acreúna cumpra suas funções de maneira eficaz, transparente e em conformidade com a legislação. O trabalho será realizado com rigor técnico e comprometimento, visando sempre o interesse público e a melhoria da gestão municipal.

5. JUSTIFICATIVAS DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A contratação do serviço descrito neste estudo é possível pela previsão expressa no art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei 14.133/21, especificamente quanto se trata de assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

Para garantir a eficácia e qualidade dos serviços de consultoria e assessoria jurídico-administrativa em licitações e contratos, é fundamental estabelecer requisitos claros e específicos para a contratação. Estes requisitos devem abranger aspectos técnicos, profissionais e operacionais. Abaixo, detalhamos os principais requisitos que serão considerados:

6.1 Qualificação Técnica

6.1.1 Formação Acadêmica

- Graduação em Direito, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

- Pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) em Direito Tributário ou áreas correlatas

6.1.2 Experiência Profissional

- Experiência em elaboração dos atos pertinentes;

6.1.3 Conhecimentos Específicos

- Conhecimento atualizado sobre jurisprudência dos Tribunais de Contas e Tribunais Superiores

6.2 Estrutura Operacional

6.2.1 Disponibilidade

- Atendimento híbrido (on line e presencial quando necessário)

- Disponibilidade para atendimento remoto (telefone, e-mail, videoconferência) em horário comercial em qualquer dia da semana.

6.2.2 Equipe Técnica

- Equipe mínima composta por 1 advogado especialista em Direito Tributário;

- Suporte de profissionais auxiliares para pesquisa e elaboração de documentos

6.2.3 Recursos Tecnológicos

- Sistema próprio para gestão e acompanhamento de processos

- Acesso a bases de dados jurídicas atualizadas

6.3 Requisitos Éticos e de Compliance

6.3.1 Integridade

- Ausência de condenações por improbidade administrativa ou crimes contra a administração pública

- Compromisso com práticas éticas e transparentes

6.3.2 Confidencialidade

- confidencialidade sobre as informações do município

- Garantia de sigilo profissional conforme o Código de Ética da OAB

6.3.3 Conflito de Interesses

- Ausência de conflito de interesses com as atividades do município

- Compromisso de não representar terceiros em processos contra o município contratante

6.4 Avaliação e Monitoramento

6.4.1 Relatórios Periódicos

- Apresentação mensal de relatório detalhado das atividades realizadas

6.4.2 Reuniões de Acompanhamento

- Realização de reuniões mensais com a gestão municipal para avaliação dos serviços

- Proposição de melhorias e ajustes nos processos

6.5 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

6.5.1 – A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos/serviços acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação:

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Certidão CNPJ da empresa;
- c) Certidão CND junto a Receita Federal (certidão conjunta);
- d) Certidão Negativa de débitos para com a Receita Estadual;
- e) Certidão Negativa de débitos para com a Receita Municipal ao qual o município possua sua sede;
- f) Certidão de regularidade junto ao FGTS.
- g) Certidão de regularidade junto a Justiça do Trabalho.
- h) Qualificação financeira.

6.5.2 Os documentos elencados no item anterior poderão ser consultados pelo agente de contratação, ocasião em que será dispensada a apresentação por parte da sociedade selecionada;

6.5.3 Serão aceitas as certidões positivas com efeitos de negativa para fins de habilitação;

6.5.4 O Contratado deverá manter sua situação regular durante toda a execução do contrato, sendo que, em caso de mudança na situação fiscal, deverá comunicar a Contratante e tomar as providências necessárias para a regularização de sua situação fiscal.

6.5.5 Além dos citados documentos a empresa deve comprovar aptidão técnica para execução dos serviços, comprovando notória especialização.

7. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha da sociedade **ANNA KAROLYNNE FREIRE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** para a prestação dos serviços de consultoria e assessoria jurídico-administrativa na fiscalização de posturas, se fundamenta em critérios objetivos e técnicos, alinhados com as necessidades específicas do município e as exigências legais, notadamente o artigo 74, III, “c” da Lei 14.133/21. Esta sociedade de advogados demonstra, de forma inequívoca, notória especialização e experiência comprovada na área de licitações e contratos administrativos, elementos essenciais para o desempenho satisfatório e eficiente dos serviços requeridos.

A **ANNA KAROLYNNE FREIRE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** destaca-se no cenário jurídico por sua trajetória exemplar e consistente na assessoria a órgãos públicos em matéria de tributário e posturas. Seu corpo técnico é composto por profissionais com formação acadêmica de excelência, incluindo especialista em Direito Tributário, além de especializações específicas. Esta formação acadêmica robusta se traduz em uma capacidade ímpar de interpretar e aplicar a legislação vigente, oferecendo soluções jurídicas inovadoras e seguras para os desafios complexos enfrentados pela administração pública.

A notória especialização da **ANNA KAROLYNNE FREIRE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** é ainda corroborada por sua produção intelectual e reconhecimento no meio jurídico. Além disso, a sociedade, por meio de seu sócio majoritário é regularmente convidada para ministrar palestras e cursos em instituições, eventos e órgãos públicos, evidenciando seu papel de liderança e referência no campo do Direito Tributário.

Por fim, a metodologia de trabalho da sociedade se destaca por sua abordagem inovadora e personalizada. A sociedade utiliza ferramentas tecnológicas avançadas

para gestão e acompanhamento de processos, garantindo eficiência e transparência em suas atividades. Seu compromisso com a capacitação contínua da equipe municipal, através de treinamentos regulares e produção de material didático especializado, alinha-se perfeitamente com as necessidades de desenvolvimento e aprimoramento da administração pública local. Esta abordagem holística, que combina expertise jurídica, tecnologia e foco no desenvolvimento institucional, posiciona a **ANNA KAROLYNNE FREIRE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** como a escolha ideal para atender às demandas complexas e dinâmicas do município no âmbito das licitações e contratos administrativos.

Diante do exposto, a contratação da **ANNA KAROLYNNE FREIRE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** não apenas atende aos requisitos legais de notória especialização previstos no artigo 74, III, “c” da Lei 14.133/21, mas também se apresenta como a solução mais adequada e vantajosa para o município.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2025, conforme Dotação a serem dispostas em anexo a este termo.

9. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

9.1. A execução deverá ser iniciada imediatamente após emissão da ordem de serviço.

9.1.1 O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

9.1.2.1 Modalidade de Contratação: A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, conforme previsto no artigo 74, inciso III, alínea “c” da Lei 14.133/2021, dada a natureza singular dos serviços e a notória especialização da sociedade de advogados escolhida.

9.1.2.2 Forma de Execução dos Serviços

a) Atendimento Presencial:

- Frequência: a cada 15 dias à sede da Contratante
- Duração: Jornada completa de trabalho (6 horas) quando presencial
- Objetivo: Realizar atendimentos in loco, participar de reuniões e oferecer suporte direto à equipe municipal

b) Atendimento Remoto:

- Disponibilidade: Em horário comercial, em todos os dias úteis da semana
- Canais: Telefone, e-mail, videoconferência e sistemas de mensagens instantâneas
- Prazo de Resposta: Máximo de 24 horas para questões não urgentes; resposta imediata para casos urgentes

c) Elaboração de Pareceres e Documentos:

- Prazo: Até 5 dias úteis para pareceres complexos; até 48 horas para análises mais simples
- Formato: Documentos digitais em formato editável e PDF, com assinatura digital quando necessário

9.1.2.3 Cronograma de Execução

- a) Início dos serviços: Imediatamente após a assinatura do contrato
- b) Duração inicial: 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme legislação vigente
- c) Avaliações periódicas: Mensalmente, com apresentação de relatórios de atividades

9.1.2.4 Equipe Técnica

- a) Composição mínima: 1 advogado especialista em Direito tributário dedicado ao contrato
- b) Suporte: Equipe de apoio para pesquisas e elaboração de documentos
- c) Substituições: Em caso de necessidade, substituição por profissional com qualificação equivalente ou superior, mediante aprovação prévia da Contratante

9.1.2.5 Recursos e Infraestrutura

- a) Fornecimento pela Contratada: Equipamentos de informática, softwares, acesso a bases de dados jurídicas e material de escritório necessários para a execução dos serviços
- b) Disponibilização pela Contratante: Espaço físico adequado para os atendimentos presenciais, acesso aos sistemas internos relevantes e documentação necessária

9.1.2.6 Metodologia de Trabalho

- a) Planejamento: Elaboração de plano de trabalho detalhado nos primeiros 30 dias de contrato
- b) Priorização: Definição conjunta com a Contratante das demandas prioritárias
- c) Fluxo de Trabalho: Estabelecimento de protocolos claros para solicitação e entrega de serviços

9.1.2.7 Treinamento e Capacitação

- a) Frequência: Trimestralmente, com carga horária mínima de 4 horas por sessão
- b) Temas: Atualizações legislativas, jurisprudência recente, boas práticas em licitações e contratos
- c) Formato: Presencial ou online, conforme necessidade e conveniência da Contratante

9.1.2.8 Controle e Fiscalização

- a) Designação: Nomeação de fiscal de contrato pela Contratante
- b) Acompanhamento: Reuniões mensais de avaliação e feedback
- c) Métricas: Estabelecimento de indicadores de desempenho para avaliação da qualidade dos serviços

9.1.2.9 Pagamento

- a) Periodicidade: Mensal, mediante apresentação de relatório detalhado de atividades
- b) Valor: Fixo mensal, conforme proposta apresentada e negociada
- c) Condições: Pagamento em até 10 dias úteis após a aprovação do relatório mensal pelo fiscal do contrato

9.1.2.10 Gestão de Conhecimento

- a) Documentação: Criação e manutenção de base de conhecimento com pareceres, orientações e decisões relevantes

b) Transferência de Conhecimento: Ao final do contrato, entrega de relatório consolidado e realização de transição

9.1.2.11 Confidencialidade e Segurança da Informação

a) Termo de Confidencialidade: Reconhecer como obrigatória por todos os profissionais envolvidos a confidencialidade das informações

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O contrato/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado **terá vigência a partir de sua assinatura e vigorará até 31/12/2025**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei 14.133/21.

11. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. Os serviços/objetos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

11.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

11.2. O recebimento, caso seja necessário, será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

I. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.2 Disponibilizar profissional devidamente habilitado para execução dos serviços;

12.3 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em até 12h (doze) horas após solicitado;

12.4 Fornecer a Contratante a relação atualizada dos funcionários que executarão os serviços;

12.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.6 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação

ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da Administração, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado pela Contratante, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispõe o artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.212/91; Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital;

12.8 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, devendo, portanto, prestar os devidos esclarecimentos sempre quando solicitados pela Contratante, de forma a atender de imediato as reclamações, e manter acompanhamento permanente da execução dos serviços, providenciando, sempre que necessário, as retificações pertinentes;

12.9 Instruir seus funcionários à respeito das atividades que serão desempenhadas, alertando-os para que não executem atividades não previstas neste Termo de Referência e não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante, sempre que houver, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

12.12 Arcar com todas as despesas decorrentes realização dos serviços, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação;

12.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

12.14 A contratada deverá disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (celular) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos;

12.15 A contratada deverá informar, no ato da contratação, um meio eletrônico (e-mail) onde serão encaminhadas as comunicações entre a contratante e contratada durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, a contratante responsável para que esta, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação.

II. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

12.16. A Contratante obriga-se a:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- III - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos serviços em desacordo com o contrato;
- IV - Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- V - Atender as solicitações da Contratada necessárias ao fiel andamento dos serviços, para que possa desempenhar seus serviços dentro das normalidades do contrato, assegurando-lhe o livre acesso, quando necessário, sob pena de responsabilizar-se pelo atraso dos serviços, quando, comprovadamente motivado por falta de informações, documentos e/ou pessoal de sua responsabilidade.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

13.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 15 (QUINZE) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Acreúna.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

14.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer

título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

14.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

15. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

15.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

15.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

15.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Desta contratação, será celebrado contrato administrativo de prestação de serviços.

16.2. O PROPONENTE selecionado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e sua equipe.

16.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

16.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Contratante, e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

16.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do município, tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

16.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

16.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

16.5. As comunicações entre A CONTRATANTE e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratada, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Contratada;

17.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

17.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

18.1. No interesse da Contratada o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

18.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

18.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

19. SANÇÕES

19.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

20. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

20.1 Conforme determinação legal, foi realizada pesquisa de preços por meio de estudos comparativos para verificar se o preço proposto é o que de fato é praticado em contratações similares, conforme determina o Art. 23, § 4º da Lei 14.133/21. Desta forma, por se tratar de serviço peculiar, cuja natureza e especificidades não permitem a cotação de preços por métodos comuns, buscou-se notas fiscais emitidas em até um ano para verificação dos preços praticados.

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

(...)

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

20.2 Desta forma, chegou ao seguinte quadro comparativo:

ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	SERV	Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especificamente voltado para a fiscalização de posturas em observância ao cumprimento das normas vigentes, garantindo a legalidade e a eficácia dos atos administrativos relacionados à gestão pública.	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00

Desta forma, verifica-se que o valor proposto pela sociedade **ANNA KAROLYNNE FREIRE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** está de acordo com o praticado por ela no mercado, sendo o valor de R\$8.000,00 (oito mil reais)

mensais, conforme pode ser observado nos documentos anexos, e nos contratos firmados com a administração pública.

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

21.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

21.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

21.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), sendo designado via portaria.

21.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

21.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

20.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

21.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

21.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

21.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

21.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

21.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

21.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

21.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.14 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21.15 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Amauri Borges de Gouveia
Secretário de obras, infraestrutura
e Planejamento Urbano
Decreto 082/2024