



EDITAL Nº 074/2025

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 3520400.427.00002797/2025-04

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM DIREITO ADMINISTRATIVO, BEM COMO PARA O PATROCÍNIO E A DEFESA DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE ILHABELA PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – TCESP.

JUSTIFICATIVA: O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP exerce o controle externo da Administração Pública, fiscalizando os aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial dos órgãos públicos municipais. Todas as ações desenvolvidas pelo Município de Ilhabela estão sujeitas ao controle da Corte de Contas, o que exige um conhecimento específico para análise dessas matérias.

Diante da existência de processos administrativos em curso perante essa Corte, bem como da complexidade jurídica envolvida nas matérias analisadas, revela-se imprescindível a contratação de escritório de advocacia com expertise na atuação junto ao TCE/SP, para a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria.

Destaca-se, ainda, que a atuação perante o Tribunal de Contas possui natureza singular, conforme entendimento já consolidado pela própria Corte de Contas, exigindo conhecimento técnico aprofundado e específico. Nesse sentido, destaca-se que o TCE/SP exerce funções de alta complexidade, tais como:

Fiscalização de Atos e Contratos Administrativos: Verifica a regularidade de admissões, aposentadorias, licitações, contratos, repasses e atos administrativos, assegurando sua legalidade, economicidade e conformidade com os princípios constitucionais.

Medidas Cautelares: Realiza exames prévios de editais, analisando representações sobre irregularidades até 1 dia útil antes da abertura do certame, e pode determinar a suspensão de licitações em andamento, conforme o Regimento Interno.

Acompanhamento da Eficiência das Políticas Públicas (IEG-M): Avalia a efetividade das políticas públicas em setores estratégicos como Saúde, Planejamento, Educação, Gestão Fiscal, Defesa Civil, Meio Ambiente e Governança em TI.

Parecer e Julgamento de Contas: Emite pareceres sobre as contas dos prefeitos e julga as contas de gestores públicos, considerando critérios como equilíbrio orçamentário, cumprimento de índices constitucionais, efetividade da gestão fiscal e eficiência dos controles internos.

A atuação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo é regida por um conjunto normativo próprio, que inclui tanto a Lei Complementar nº 709/1993 (sua Lei Orgânica) quanto o Regimento Interno. O artigo 2º da referida Lei Complementar explicita a



amplitude das competências da Corte, que vão desde a emissão de pareceres sobre contas anuais e o julgamento de atos de gestão até a fiscalização de convênios, renúncias de receitas, admissões de pessoal, aposentadorias, subvenções e contratos, além da aplicação de sanções e medidas cautelares. Veja-se:

Artigo 2º - Ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos da Constituição Estadual e na forma estabelecida nesta lei, compete:

I - apreciar e emitir parecer sobre as contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado;

II - apreciar e emitir parecer sobre a prestação anual de contas da administração financeira dos Municípios, excetuada a do Município de São Paulo;

III - julgar, no âmbito do Estado e dos Municípios, as contas dos gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos da administração direta e autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, inclusive fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

IV - acompanhar a arrecadação da receita dos Poderes Públicos sobre os quais tenha jurisdição;

V - apreciar, no âmbito do Estado e dos Municípios, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

VI - apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos concessórios de aposentadoria, reforma ou pensão, ressalvada melhoria posterior que não altere o fundamento legal da concessão;

VII - avaliar a execução das metas previstas no plano plurianual, nas diretrizes orçamentárias e no orçamento anual;

VIII - realizar, por iniciativa própria, da Assembleia Legislativa, de comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nos órgãos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, do Ministério Público e demais entidades referidas no inciso III deste artigo;

IX - fiscalizar as aplicações em empresas de cujo capital social o Poder Público estadual ou municipal participe;

X - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres;

XI - prestar as informações solicitadas pela Assembleia Legislativa ou por comissão técnica sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

XII - aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei;

XIII - assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada a ilegalidade;

XIV - sustar, se não atendido nos termos do inciso anterior, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Assembleia Legislativa ou à Câmara Municipal competente;

XV - comunicar à Assembleia Legislativa ou à Câmara Municipal competente qualquer irregularidade verificada nas contas ou na gestão públicas, enviando-lhe cópia dos respectivos documentos;

XVI - encaminhar à Assembleia Legislativa ou à Câmara Municipal, conforme o caso, para sustação, os contratos em que se tenha verificado ilegalidade;



XVII - julgar convênios, aplicação de auxílios, subvenções ou contribuições concedidos pelo Estado e pelos Municípios a entidades particulares de caráter assistencial ou que exerçam atividades de relevante interesse público;

XVIII - julgar renúncia de receitas, contratos, ajustes, acordos e atos jurídicos congêneres;

XIX - julgar as contas, relativas à aplicação pelos municípios, dos recursos recebidos do Estado ou por seu intermédio, independentemente da competência estabelecida no inciso II deste artigo;

XX - autorizar a liberação de fiança ou caução, ou dos bens dados em garantia, do responsável por bens e valores públicos;

XXI - verificar o ato que libere, restitua ou substitua caução ou fiança dada em garantia da execução de contrato ou ato jurídico congêneres;

XXII - decidir os recursos interpostos contra as suas decisões e os pedidos de revisão e rescisão;

XXIII - expedir atos e instruções normativas, sobre matéria de suas atribuições e sobre a organização de processos que lhe devam ser submetidos, obrigando a seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

XXIV - decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhada por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato;

XXV - decidir sobre consulta que lhe seja formulada acerca de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, na forma estabelecida no Regimento Interno;

XXVI - expedir instruções gerais ou especiais, relativas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, exercida através do controle externo;

XXVII - representar ao Poder competente do Estado ou de Município sobre irregularidade ou abuso verificado em atividade contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e nos processos de tomada de contas;

XXVIII - emitir parecer conclusivo, no prazo de 30 (trinta) dias, por solicitação de comissão técnica ou de inquérito da Assembleia Legislativa, em obediência ao disposto no artigo 34 § 1º da Constituição do Estado; e

XXIX - aplicar aos ordenadores de despesa, aos gestores e aos responsáveis por bens e valores públicos as multas e demais sanções previstas nesta lei.

Diante desse amplo escopo de competências atribuídas ao TCE/SP nota-se que a atuação dessa Corte se estende a praticamente todos os aspectos da gestão pública. Isso impõe à Administração a necessidade de constante acompanhamento técnico especializado, capaz de interpretar e responder de forma eficaz às exigências legais, decisões, recomendações e determinações do Tribunal.

Tal particularidade reforça a necessidade de assessoria jurídica especializada, com domínio não apenas da legislação de regência (como a Lei Complementar nº 709/93), mas também do funcionamento prático e normativo da Corte de Contas.

Nesse contexto, reforça-se a imprescindibilidade da contratação de assessoria jurídica especializada, não apenas para a defesa em processos já instaurados, mas também para a atuação preventiva e estratégica diante da complexidade do controle exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

As atribuições conferidas à Corte de Contas evidenciam a especificidade e a tecnicidade de seus procedimentos, que demandam não apenas profundo conhecimento jurídico, mas também vivência prática no trato com os órgãos internos do Tribunal, superando a rotina administrativa comum das estruturas públicas.



Importante destacar que os processos que tramitam no âmbito do TCE/SP seguem rito próprio, distinto daquele adotado pelo Poder Judiciário. Possuem peculiaridades procedimentais, prazos próprios e mecanismos processuais específicos, o que exige do profissional responsável expertise diferenciada para sua adequada condução e para a formulação de uma defesa técnica efetiva.

Sobre esse ponto, os precedentes do próprio Tribunal de Contas consolidam o entendimento de que a atuação jurídica perante a Corte possui natureza singular:

“Quanto à contratação de serviços advocatícios por meio de inexigibilidade de licitação, a prática tem sido admitida nesta Casa, conforme análise caso a caso, quando presentes os requisitos legais, ou seja, demonstrada a complexidade, especificidade, singularidade e eventualidade da atuação pretendida, bem como se devidamente justificado o preço e a escolha do contratado, conforme art. 28 e seguintes da Lei nº 13.303/16. No caso em exame, restou demonstrado que a sociedade de advogados contratada possui reconhecida experiência em direito público. Além disso, os precedentes desta Corte caminham no sentido de que o acompanhamento de processos junto a este Tribunal destaca-se por sua singularidade (TCE/SP – TC 24273/989/21 – Cristiana de Castro Moraes – 07/06/2022)

“Observo que o objeto contratual teve por finalidade a prestação de serviços jurídicos junto a este Tribunal de Contas, espelhando, portanto, que não se insere nos serviços rotineiros e padronizados, inerente a demandas judiciais comuns.

Logo, na situação fática, o escritório de advocacia tinha por missão defender eventuais causas ligadas à coisa pública, com peculiaridades próprias de atividades administrativas e, perante este E. Tribunal, um foro especial e atípico, revestido de jurisdição de caráter especial, com rito processual próprio, onde são julgadas matérias específicas e não comuns no universo jurídico, ou seja, de inquestionável natureza singular, configurando o legítimo interesse público envolvido, em atenção ao princípio da eficiência.

De igual modo, verifica-se que a contratação foi consolidada em objeto único, determinado e, sobretudo, com finalidade específica, competindo, integralmente, ao escritório os atos relativos a sua consecução.

Ressalte-se que a Jurisprudência desta E. Corte, tem até admitido contratação direta de profissionais na área de advocacia, desde que caracterizada a natureza singular dos serviços. A exemplo disso, decisórios inseridos nos TCs – 2028/005/082, 19674/026/083, 8961/026/094.

Ademais, no caso concreto, observo que o ajuste firmado, de pequena monta (R\$ 69.600,00, para o prazo de doze meses) foi precedido de licitação, na modalidade convite e, nos termos da ata de abertura e julgamento da licitação de fls. 65, houve a participação efetiva de três escritórios de advocacia, sendo que, ao final, contratou-se com aquela que ofertou o menor preço.

Dessa forma, julgo regulares a licitação e o contrato firmado, bem como legal o ato determinativo da despesa decorrente, sem prejuízo de recomendar à Origem observância à Lei nº 8.666/93 e às Instruções desta Corte.

Autorizo vista e extração de cópias indicadas pelos responsáveis, que deverão ser feitas no Cartório observadas as cautelas de estilo”. (TCE/SP – TC 658/002/11 – Conselheiro Fúlvio Julião Biazzi – 09/11/2011)

“Nos autos dos processos TC-196/016/11 e TC-781/010/134 - envolvendo a contratação específica do escritório Ferreira Netto Advogados – concluiu-se que ‘os serviços definidos no objeto encontram-se relacionados no artigo 13 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos e que nada nos autos atenta contra o reconhecimento da notória especialização do escritório contratado.’



Com efeito, trata-se de sociedade de advogados com reconhecida experiência em Direito Público e destacada atuação em âmbito deste Tribunal, cujo prestígio conflui com a definição de notória especialização compreendida na Lei.

Quanto à singularidade dos serviços, devidamente assentado, naqueles autos, o entendimento segundo o qual atividades de consultoria jurídica voltada ao campo das licitações, contratos administrativos e acompanhamento de processos junto a esta Corte, ainda que inerentes à rotina político-administrativa de qualquer Município, “não podem ser qualificadas como triviais ou singelas.” Inevitável reconhecer que a atividade administrativa envolve especificidades típicas do Direito Público a demandar, não raras vezes, engenho peculiar e elevada especialização.

Compreensível e razoável, portanto, que a autoridade eleita, responsável civil e criminalmente por relevante parcela dos atos de sua Administração, procure aperfeiçoá-la e, no legítimo exercício de juízo discricionário, decida pela contratação de consultoria de reconhecido saber jurídico para atuação meramente complementar às atividades desempenhadas pela Procuradoria Jurídica local.

Diversas as decisões do Poder Judiciário no sentido de não configurar improbidade administrativa a contratação sem licitação de advogados ou de sociedade de advogados, em cenários idênticos aos aqui descritos”. (TCE/SP – TC 6971/989/18 e TC 547/026/18 – Conselheiro Edgard Camargo Rodrigues – 01/09/2018)

“Para apreciação da Colenda Primeira Câmara, o instrumento de contrato firmado em 06/05/2015 entre a PREFEITURA DE JACUPIRANGA e IBANEZ ADVOGADOS ASSOCIADOS, ao preço de R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais) e com prazo de vigência de 12 meses, com vistas à prestação de serviços técnicos jurídicos de consultoria em Direito Administrativo, em matérias afetas à competência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e elaboração de defesas e recursos perante o TCE/SP durante o exercício de 2015 (Evento 1.42, eTC-6968.989.16-0).

(...)

A possibilidade de contratação de serviços jurídicos pelo Poder Público, mesmo quando disponha de quadro próprio de procuradores, é matéria já amplamente debatida neste Tribunal, como bem ressaltou a SDG ao citar os julgados nos processos TC-029335/026/004, TC-003938/026/025, TC-000158/007/086 e TC-000658/002/117.

De se notar, neste aspecto, convergência com entendimento do Supremo Tribunal Federal, que, no voto condutor de apreciação do Inquérito nº 3.074 (Santa Catarina), ao analisar quais seriam os critérios balizadores para o afastamento do dever de licitar nas contratações de serviços advocatícios, enfatizou que “o fato de a entidade pública contar com quadro próprio de procuradores não obsta legalmente a contratação de advogado particular para a prestação de serviço específico. É necessário, contudo, que fique configurada a impossibilidade ou relevante inconveniência de que a atribuição seja exercida pela advocacia pública, dada a especificidade e relevância da matéria ou a deficiência da estrutura estatal”.

Nesse sentido, a despeito de se tratar de serviços especializados (o que possibilitaria, a princípio, dispensa de licitação), a Prefeitura de Jacupiranga demarcou parâmetros objetivos mínimos com o fito de estruturar a concorrência entre os prestadores interessados no certame – conhecimento em Direito Administrativo, em matérias afetas à competência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – possibilitando a abertura de procedimento formal para sua contratação (TC 6968/989/16 – Conselheiro Edgard Camargo Rodrigues – 26/04/2018).

Além da atuação no patrocínio de processos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a atividade consultiva exerce papel estratégico no assessoramento



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32 HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



jurídico contínuo da Administração Municipal. Nesse cenário, a presença de uma assessoria e consultoria jurídica especializada revela-se fundamental para garantir uma condução segura e preventiva dos atos administrativos, especialmente em momentos sensíveis como a elaboração dos balanços anuais.

A atuação consultiva permite mitigar riscos financeiros e administrativos, contribuindo para a conformidade legal das ações do Município e assegurando maior segurança jurídica na gestão pública. É essencial, portanto, contar com uma equipe jurídica capacitada para orientar, com precisão técnica, os limites e possibilidades da atuação administrativa, indicando o que pode ou não ser realizado à luz da legislação vigente e da jurisprudência consolidada do TCE/SP.

Para garantir o alinhamento dos procedimentos internos com as diretrizes normativas e jurisprudenciais da Corte de Contas, a equipe contratada deverá elaborar documentos orientativos, analisar editais, termos de referência e atos administrativos em geral, atuando de forma integrada com a Prefeitura de Ilhabela em áreas como licitações, contratos, repasses ao terceiro setor e gestão de pessoal — temas frequentemente sujeitos à fiscalização e ao julgamento da regularidade por parte do TCE/SP.

Adicionalmente, considerando a necessidade de defesa do Município perante a Corte de Contas, torna-se imprescindível a contratação de escritório com expertise comprovada, haja vista que o TCE/SP possui jurisdição própria, rito processual específico e matérias de elevada complexidade, que extrapolam a rotina da advocacia tradicional.

Diante do exposto, justifica-se a contratação de escritório de advocacia com experiência comprovada na prestação de serviços jurídicos especializados, abrangendo consultoria e assessoria em matérias administrativas de interesse da Prefeitura Municipal de Ilhabela, bem como a representação técnica perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais atividades correlatas.

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 25/07/2025.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 10h10 do dia 15/09/2025.

ABERTURA DA SESSÃO: Às 10h10 do dia 15/09/2025.

LOCAL: Sala de reuniões do Departamento de Licitações, sito à Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86, Perequê, Ilhabela/SP.

JULGAMENTO: Técnica e Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global.



MODO DE DISPUTA: Fechado (ART.56, II C/C §2º, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 9.795/23¹.

FONTE DO RECURSO: 01 – TESOURO; Reduzido 88.

SECRETARIA(S) PARTICIPANTE(S): Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Ilhabela, sediada na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho nº 86, Perequê, Ilhabela – S.P, leva ao conhecimento dos interessados que realizará, no dia 15 de setembro de 2025, às 10:10h, a Licitação nº 003/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 3520400.427.00002797/2025-04, na modalidade de Concorrência Pública do tipo Técnica e Preço, na forma Presencial, sob o regime de Empreitada por Preço Global, com o objetivo de contratar escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em direito administrativo, bem como para o patrocínio e a defesa de interesses do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

A licitação será regida pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 9.795/2023, e demais legislações aplicáveis, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. OBJETO

1.1.O objeto da presente licitação é a contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em direito administrativo, bem como para o patrocínio e a defesa de interesses do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo -TCESP.

1.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão por conta da dotação orçamentária 03.01.03.091.1030.2.000.339039.01.140000, vinculada à Secretaria de Assuntos Jurídicos. Para os exercícios posteriores as despesas correrão por conta das dotações próprias dos orçamentos futuros.

1.3. O valor estimado para esta contratação é de R\$ 295.090,56 (duzentos e noventa e cinco mil e noventa reais e cinquenta e seis centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

¹ Disponível em:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8969&cdDiploma=2023097951&NroLei=9.795&Word=9795&Word2>



2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, por seu Prefeito ao final assinado, torna público que fará realizar licitação na modalidade Concorrência Presencial a ser realizado em sessão pública no local, de acordo com as disposições deste Edital.

2.2. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para a apresentação dos envelopes de proposta e habilitação.

2.3. A realização do certame em formato presencial atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021. A escolha pela modalidade presencial justifica-se com base nos fundamentos apresentados no processo administrativo correspondente.

2.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor denominado Agente de Contratação que foi nomeado, juntamente com a Comissão de Contratação, por meio do Decreto nº 11.208/2025.

2.2. Nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@ilhabela.sp.gov.br.

2.2.1. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, contendo razão social, número do edital, nome do representante solicitante e procuração por documento original ou cópia autenticada.

2.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

2.3. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado no subitem subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.3.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

2.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

2.5. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo Licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

2.6. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos



2.7. O Regime de Execução será empreitada por preço global.

2.8. A opção pela modalidade presencial justifica-se em razão da complexidade e especificidade dos serviços a serem contratados, que envolvem atividades técnicas e especializadas, exigindo análise criteriosa das propostas apresentadas e da qualificação técnica dos Licitantes.

2.9. **O Envelope nº 1 – Proposta Técnica** será recebido pelo Agente de Contratação em **sessão pública do dia 15/09/2025, às 10:10h, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilhabela** e será conduzida pela Comissão de Contratação.

2.10. **O Envelope nº 2 – Proposta Comercial** será recebido pelo Agente de Contratação em **sessão pública do dia 15/09/2025, às 10:10h, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilhabela** e será conduzida pela Comissão de Contratação.

2.10. **Os Documentos de Habilitação - Envelope nº 3** serão exigidos apenas do Licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

2.11. Os escritórios interessados em participar do certame poderão obter o Edital pelo site: <https://www.ilhabela.sp.gov.br>.

2.12. O presente Edital, no critério de desempate, submete-se integralmente ao disposto do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta licitação qualquer escritório de advocacia cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação aqueles que se enquadrem nas condições abaixo relacionadas:

3.1.1. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.1.2. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública em qualquer das esferas da Administração Pública.

3.1.3. Que tenham sido suspensas temporariamente ou impedidas para licitar ou contratar com Prefeitura Municipal de Ilhabela.

3.2. Não será admitida a participação consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, ante a natureza do objeto deste procedimento de modo que a participação de consórcios não se mostra aplicável a espécie.

3.3. Pessoa Jurídica, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto



básico ou do projeto executivo, ou Pessoa Jurídica da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.5. Após o credenciamento, será realizada consulta nos seguintes cadastros para verificação quanto ao disposto no item acima:

3.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

3.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

3.5.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).

3.5.4. Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU)

3.5.5. Cadastro de licitantes apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP).

3.6. 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.

3.7. Pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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.

3.9. Das quais participe, seja a que título for, funcionário público municipal de Ilhabela.

3.10. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e legislação aplicável.

3.11. Os interessados se farão representar na sessão pública de recebimento dos envelopes, por seus representantes legais, por meio de documento que comprove seus poderes, ou procurador bastante, munido de instrumento procuratório conferindo-lhe poderes para prática de todos os atos referentes ao processo, com a identificação da pessoa jurídica de quem o emitiu;

3.12. Os documentos mencionados acima devem ser acompanhados por um documento legível de identificação pessoal com fotografia, a ser verificado no momento da apresentação, e devem ser mantidos fora dos **envelopes N.º 01 e N.º 02**.



3.13. É dispensável a procuração, na hipótese da Licitante se fazer representar pelo próprio titular, no caso de firma individual, ou por sócio com poderes para representá-la, na licitação, através do Ato Constitutivo;

3.14. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma Licitante durante os atos do procedimento licitatório;

3.15. As Licitantes que não se fizerem representar ou que seus representantes não portem documentos que os credencie e/ou os identifiquem, não terão participação ativa durante a reunião, ou seja, não poderão assinar, rubricar documentos, apresentar impugnações, pedido de reconsideração ou recurso, quanto aos atos formais do Agente de Contratação, que só poderão ser interpostos dentro das fases correspondentes, sob pena de preclusão.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS

4.1. As Propostas Técnica e Comercial deverão ser apresentadas em envelope lacrado, devidamente identificado com a razão social da LICITANTE, contendo, de forma destacada, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – Proposta Técnica

RAZÃO SOCIAL: [nome da licitante]

CNPJ: [número do CNPJ]

ENDEREÇO: [endereço completo da licitante]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2025

OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em direito administrativo, bem como para o patrocínio e a defesa de interesses do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo -TCESP.

DATA DE ABERTURA: 15/09/2025

HORÁRIO DE ABERTURA: 10h10

ENVELOPE Nº 02 – Proposta Comercial

RAZÃO SOCIAL: [nome da licitante]

CNPJ: [número do CNPJ]

ENDEREÇO: [endereço completo da licitante]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2025

OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em direito administrativo, bem como para o patrocínio e a defesa de interesses do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo -TCESP.

DATA DE ABERTURA: 15/09/2025

HORÁRIO DE ABERTURA: 10h10

Proposta Técnica:

4.2. A Proposta Técnica deverá conter, obrigatoriamente, o índice e a carta de apresentação da própria proposta.



4.3. A avaliação da Proposta Técnica será realizada com base na pontuação atribuída conforme os critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital.

4.4. Não será exigida, como parte integrante da Proposta Técnica, a apresentação de atestados de capacidade técnica ou Certidões de Acervo Técnico (CAT) de profissionais.

4.5. A Prefeitura Municipal de Ilhabela poderá, a qualquer tempo, para fins de verificação das informações prestadas, solicitar documentos complementares pertinentes e realizar diligências, inclusive junto a terceiros.

4.6. A comprovação da formação de profissionais estrangeiros deverá observar os mesmos critérios aplicáveis aos profissionais nacionais, mediante a apresentação de documentação equivalente emitida no país de origem.

4.7. Documentos apresentados em idioma estrangeiro deverão estar acompanhados da respectiva tradução juramentada.

Proposta Comercial:

4.8. A Proposta Comercial deverá conter, obrigatoriamente, o índice e a carta de apresentação da própria proposta.

4.9. Serão admitidas apenas as propostas que contemplem integralmente o objeto da presente licitação.

4.10. Os preços deverão ser apresentados em algarismos, expressos em moeda corrente nacional. A data-base dos valores será o dia 1º (primeiro) do mês previsto para a entrega das propostas, sendo vedada a inclusão de encargos financeiros ou índices de reajuste, devendo os preços corresponder exclusivamente às quantidades e unidades definidas para fins de apresentação.

4.11. Os preços ofertados são de inteira responsabilidade da licitante, não cabendo qualquer alegação de erro, omissão ou justificativa semelhante para pleitear sua alteração.

4.12. A apresentação da proposta implica no compromisso de cumprimento integral das condições nela estabelecidas e das disposições constantes deste Edital e seus anexos, obrigando o proponente à execução do objeto licitado conforme especificações, em quantidade e qualidade adequadas, inclusive com substituições quando forem solicitadas.

4.13. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

4.14. O prazo de validade da proposta será suspenso caso haja interposição de recurso administrativo.

4.15. Todos os custos envolvidos na execução do objeto deverão estar incluídos nos valores



propostos, abrangendo encargos operacionais, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

Documentos de Habilitação

4.16. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as fases de classificação das propostas.

4.17. Será verificada a apresentação, por parte do licitante, de declaração atestando o cumprimento dos requisitos de habilitação, sendo o declarante responsável legal pela veracidade das informações prestadas.

4.18. A apresentação dos documentos de habilitação será exigida exclusivamente do licitante classificado em primeiro lugar.

4.18.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos após o julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

4.18.2. O licitante deverá apresentar declaração de que cumpre a legislação vigente quanto à reserva de vagas destinadas a pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em normas legais e regulamentares aplicáveis.

4.19. A apresentação dos documentos de habilitação caberá ao proponente cuja proposta for considerada mais vantajosa, de acordo com o julgamento realizado pelo Agente de Contratação. A verificação da habilitação será feita por meio dos documentos inseridos no **Envelope nº 03**, que deverá conter, externamente, a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 03 – Documentos de Habilitação

RAZÃO SOCIAL: [nome da licitante]

CNPJ: [número do CNPJ]

ENDEREÇO: [endereço completo da licitante]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2025

OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em direito administrativo, bem como para o patrocínio e a defesa de interesses do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo -TCESP.

DATA DE ABERTURA: 15/09/2025

HORÁRIO DE ABERTURA: 10h10

4.20. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou inclusão de novos documentos, exceto quando se tratar de diligência promovida pela Administração, com o objetivo de complementar informações sobre documentos já apresentados, limitada à verificação de fatos existentes na data de abertura do certame.

5. HABILITAÇÃO



Habilitação Jurídica:

5.1. Declaração, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, assinada pelo representante legal da Licitante, sob as penas da lei, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, na seção correspondente a Sede da Licitante;

5.3 Declaração, firmada por seu representante legal, de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei nº 14.133/21

5.4 Declaração da Licitante, elaborada em papel timbrado, assinada por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do artigo 63 da Lei nº 14.133/21

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

5.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.7. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

5.8. Prova de **regularidade perante a Fazenda Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União).

5.9. Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual** (expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou pela Procuradoria Geral do Estado).

5.9.1. No caso de Pessoa Jurídica que seja isenta ou não possua incidência quanto aos tributos estaduais, deverá apresentar, declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

5.10. Prova de **regularidade** fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

5.11. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.



5.12. Declaração em atendimento ao artigo 68, inciso VI da Lei 14.133/2021 no sentido de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos, conforme modelo disposto no Anexo VII deste edital.

5.13. Serão consideradas válidas para comprovação de regularidade, apenas as certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa.

5.13.1. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação

Habilitação Econômico-Financeira:

5.14. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.15. Comprovação de que a Licitante possui Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimativo para a contratação.

5.15. Apresentação de Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis, sendo obrigatoriamente, Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas explicativas, Termo de abertura e Termo de encerramento, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da Pessoa Jurídica. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, devidamente assinadas por contabilista legalmente habilitado e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral. (O balanço deverá estar registrado e autenticado em cartório de notas ou conforme artigo 8º, inciso V, do Provimento 112/2006 da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB ou na Junta Comercial do Estado), ou ainda ou ter sido escriturado através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

5.16. Nos casos de escritórios recém-constituídos, com tempo de atividade inferior a 01 (um) ano, a exigência prevista no item anterior deverá ser substituída por balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado no órgão competente e assinado por contabilista legalmente habilitado;

5.17. Comprovação da boa situação financeira através da apresentação de Índices de Liquidez Geral (LG) $\geq 1,50$, Endividamento Total (ET) $\leq 0,50$ e Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,50$, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em documento assinado pelo representante legal da Pessoa Jurídica, calculados de acordo com as fórmulas seguintes:

5.17.1. Índice de Liquidez Geral (ILG) indica o quanto a Pessoa Jurídica possui em disponibilidades, bens direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$$ILG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \underline{\hspace{2cm}}$$



5.17.2. O Índice de Endividamento (IET) indica o nível de comprometimento que a somatória do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante exerce sobre o Ativo total da Pessoa Jurídica, representando sua capacidade em liquidar todos os seus exigíveis de curto e longo prazo, sem reembolsar os seus sócios das contas do Patrimônio Líquido, portanto, quanto menor o IET, melhor a situação da Pessoa Jurídica.

$$\text{IET} = \frac{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}{\text{ATIVO TOTAL}} = \underline{\hspace{2cm}}$$

5.17.3. O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a Pessoa Jurídica possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} = \underline{\hspace{2cm}}$$

5.17.4. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, pois permitem a comprovação da situação financeira da Pessoa Jurídica de forma objetiva, foram estabelecidos observando os valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das Pessoas Jurídicas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da Pessoa Jurídica, colocando em risco a execução do contrato. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de Pessoa Jurídicas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que a Prefeitura Municipal de Ilhabela e deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança de contratação

5.15 A comprovação a que se refere o item anterior será realizada através da análise do Balanço Patrimonial da Licitante, que deverá apresentá-lo nos termos da Lei Federal 14.133/21.

Qualificação Técnica:

5.18. Comprovação de inscrição da sociedade de advogados licitante e dos profissionais designados para a execução do objeto, perante a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

5.19. Declaração formal da licitante de que, em caso de adjudicação e contratação, colocará à disposição da Administração suas instalações físicas e estrutura técnica adequadas para a execução dos serviços.

5.20. Relação nominal dos advogados integrantes da sociedade licitante que atuarão diretamente na execução dos serviços, bem como a identificação dos sócios, empregados, associados ou prestadores de serviços vinculados à execução contratual, os quais comporão



a Equipe Técnica da Licitante, a qual deverá ser constituída por, no mínimo, 03 (três) advogados.

5.21. Os profissionais indicados para compor a equipe técnica deverão integrar o quadro permanente da licitante na data da apresentação da proposta e documentos de habilitação, na condição de sócio, empregado, diretor ou prestador de serviços (com contrato de prestação de serviços autônomo), sendo obrigatória a comprovação documental dessa vinculação.

5.22. Declaração da licitante, conforme modelo do Anexo V, assegurando que os integrantes da equipe técnica permanecerão vinculados à execução dos serviços licitados e que, na hipótese de substituição, esta será feita por profissional de igual qualificação, mediante comunicação prévia à Administração.

5.23. Para fins de comprovação de aptidão técnica, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a realização de atividades compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

6. SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1 As Propostas Técnica e Comercial deverão ser entregues em ato público, a realizar-se na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Ilhabela, no dia **15/09/2025, às 10:10horas**. Serão desconsideradas as propostas entregues fora do local, data ou horário estabelecidos, bem como aquelas encaminhadas por qualquer outro meio que não o presencial.

6.2. Após o início da sessão pública, não será permitida a retirada ou substituição das Propostas Técnica e Comercial, salvo em caso de motivo justificado, decorrente de fato superveniente, aceito pelo Agente de Contratação e devidamente registrado em ata.

6.3. Não serão admitidas modificações ou complementações nas propostas após sua entrega, ainda que sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

6.4.No dia xx/xx/2025, às 10:10h, o representante da Prefeitura Municipal de Ilhabela dará início à sessão pública.

6.5. As licitantes poderão se fazer representar na sessão, bem como nos demais atos do certame, por pessoa portadora de Carta de Credenciamento acompanhada do Ato Constitutivo ou Procuração que delegue poderes específicos. Tais documentos deverão ser entregues no início da sessão.

6.5.1. É vedado que uma mesma pessoa represente mais de uma licitante no certame.

6.5.2. Apenas o representante credenciado da licitante poderá intervir nas fases da licitação.

6.6. Na sessão de recebimento das propostas, será realizada a abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnicas, as quais serão rubricadas pelos representantes da Prefeitura e será feita a verificação dos documentos de representação do(s) licitante(s) pelo



Agente de Contratação.

6.7. As Propostas Comerciais, sem serem abertas, serão acondicionadas em invólucros lacrados e rubricados pelos representantes da Prefeitura presentes, permanecendo sob a guarda da Administração até a data da abertura, a qual será oportunamente divulgada por meio de publicação do resultado da classificação das Propostas Técnicas no site oficial: <https://www.ilhabela.sp.gov.br>.

6.8. Na data, horário e local indicados na publicação mencionada no item anterior, serão abertas, em sessão pública, as Propostas Comerciais das licitantes que tiverem suas Propostas Técnicas classificadas, procedendo-se à leitura dos valores ofertados.

6.9. A análise das Propostas Comerciais poderá ocorrer na mesma sessão de abertura ou em data futura, a critério da Administração, com a devida comunicação no decorrer da sessão.

6.9.1. Concluída a abertura e leitura dos preços constantes das Propostas Comerciais, a licitante detentora da melhor proposta, conforme o critério de julgamento estabelecido no edital, será intimada — na própria sessão ou por meio de Aviso de Classificação Final — a apresentar, no prazo de 03 (três) dias úteis, os documentos de habilitação, diretamente na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Ilhabela.

6.10. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em cadernos separados, com numeração sequencial e legível, inclusive nas folhas de separação, catálogos, desenhos e anexos, de forma que a última página reflita o número total de folhas de cada caderno.

6.11. Os Documentos para Habilitação deverão ser apresentados em cadernos separados, numerados sequencialmente e específica, aposta de forma legível, independentemente de ser mais de um caderno, inclusive folhas de separação, catálogos, desenhos ou similar, se houver, de forma que o número da última folha reflita a quantidade de folhas de cada caderno Dos Documentos para Habilitação.

6.12. Os documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada. Alternativamente, poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos respectivos originais para autenticação por servidor público municipal no ato da entrega.

6.13 Sem prejuízo da responsabilidade integral da licitante pela entrega completa dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá consultar certidões em bancos de dados oficiais por meio eletrônico.

6.14. Os modelos constantes deste Edital deverão ser rigorosamente seguidos, com o objetivo de padronização.

6.15. Os documentos apresentados deverão estar redigidos de forma clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.16. A razão social da licitante vencedora será divulgada por meio de Aviso de Resultado no site oficial <https://www.ilhabela.sp.gov.br>, ou por intimação direta ao representante legal.



6.17. Serão lavradas atas circunstanciadas de todas as sessões, que deverão ser assinadas pelos representantes credenciados das licitantes presentes, bem como pelos representantes da Prefeitura e demais presentes.

7.CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS, CÁLCULO DAS NOTAS COMERCIAIS, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E NOTA FINAL

7.1. Os critérios para julgamento das Propostas Técnicas, o método de cálculo das notas comerciais, bem como as regras para classificação das propostas e atribuição da nota final, estão detalhadamente descritos no Anexo IV deste Edital.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Encerrada a verificação das propostas comerciais, as propostas serão classificadas considerando-se o menor valor, verificando-se em seguida, a efetividade das propostas, promovendo-se a desclassificação daquelas que:

8.1.1 Contenham vícios insanáveis.

8.1.2 Descumpram especificações técnicas constantes do presente edital.

8.1.3 Apresentem preços manifestamente inexequíveis.

8.1.4 Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Prefeitura.

8.1.5 Apresentem desconformidade com outras exigências deste edital, salvo quando for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os Licitantes.

8.1.6 Apresentem propostas alternativas, ou seja, mais de uma oferta apresentada pela mesma Licitante com condições técnicas e preços opcionais.

8.1.7 Apresentem propostas que imponham condições, sejam omissas ou tenham irregularidades insanáveis.

8.3. Para efeito de julgamento, não serão consideradas vantagens não previstas neste edital.

8.4 A Prefeitura Municipal de Ilhabela poderá corrigir os erros materiais evidentes, configurados nas propostas, prevalecendo, em qualquer hipótese, o menor valor unitário (mensal) ofertado, conforme modelo de proposta constante no anexo I.

8.4.1. Erro (s) no preenchimento da planilha só poderá ser ajustado desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.4.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.5 A Prefeitura Municipal de Ilhabela poderá, a qualquer tempo, solicitar às Licitantes a composição de preços de serviços e/ou preços de materiais/equipamentos/insumos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.



8.6. Sempre que entender necessário, a Prefeitura Municipal de Ilhabela poderá exigir da Licitante melhor classificada documentação que comprove que os custos dos insumos e, quando aplicável, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, considerando sempre o preço ofertado.

8.7. Poderão ser realizadas diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos Licitantes que ela seja demonstrada.

9. NEGOCIAÇÃO

9.1 Confirmada a efetividade da proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento ou que passou a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, deverá ser feita negociação das condições mais vantajosas com quem as apresentou.

9.2 A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

9.3 Se depois de adotada a providência acima não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado, será revogada a licitação, sem qualquer direito a indenização aos Licitantes

9.4 Após a etapa de negociação, a Licitante melhor classificada deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

10 PROCEDIMENTO HABILITATÓRIO

10.1. Será analisada a documentação de habilitação da Licitante melhor classificada através da análise dos documentos apresentados para esse fim relativos a **Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica;**

10.1 A Prefeitura Municipal de Ilhabela poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos adicionais ou documentos complementares, bem como realizar visitas técnicas às instalações da licitante ou aos locais onde tenha executado serviços similares ao objeto desta licitação, com o fim de comprovar as informações prestadas.

10.2 Será declarada inabilitada a licitante que não comprovar o atendimento integral às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, ou que deixar de apresentar as declarações obrigatórias previstas neste edital.

10.3. Em qualquer fase da licitação, o Agente de Contratação poderá promover diligências com a finalidade de esclarecer, complementar ou sanar eventuais omissões na instrução processual, sendo admitida, inclusive, a apresentação de documentos novos, desde que relacionados a fatos anteriores à data de abertura da licitação.



10.4. No caso de inabilitação da licitante melhor classificada, a licitante subsequente será formalmente convocada para apresentar os documentos de habilitação, respeitada a ordem de classificação das propostas. O mesmo procedimento será adotado sucessivamente, até que se identifique uma licitante que atenda a todas as exigências deste Edital.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados, até 03 (três) dias úteis da data de abertura da sessão pública, podendo ser realizadas presencialmente ou através do e-mail licitacao@ilhabela.sp.gov.br.

11.2. As impugnações contra o ato convocatório deverão ser protocoladas até 03 (três) dias úteis da data de abertura da sessão pública, sendo que qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório, podendo ser realizada presencialmente ou através do e-mail licitacao@ilhabela.sp.gov.br.

11.3. Eventual impugnação, caso apresentada por pessoa jurídica, deverá estar devidamente assinada por representante legal, devendo ser apresentado os seguintes documentos para comprovação da existência jurídica e poderes para assinar pela pessoa jurídica:

11.3.1. Cópia autenticada do contrato social da Pessoa jurídica ou cópia simples com a apresentação do original para conferência.

11.3.2. Procuração outorgada por representante legal da Pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, devidamente acompanhada de cópia da cédula de identidade autenticada do outorgante ou cópia simples com a apresentação do original para conferência.

11.3.3. Cópia autenticada de documento oficial com foto ou cópia simples com a apresentação do original para conferência do impugnante.

11.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação contra o edital, total ou parcialmente, será definida e publicada nova data para realização do certame, na mesma forma de divulgação e cumprindo-se os mesmos prazos originalmente previstos, salvo se da alteração não comprometer a formulação das propostas, conforme disposto no art. 55, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais endereço para correspondência.

11.7. Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimento, bem como, os pedidos de impugnação do edital, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste edital, não serão conhecidos.

11.8. As informações e/ou esclarecimentos, bem como, os julgamentos de impugnação serão prestados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



11.9. A divulgação se dará em sítio oficial eletrônico da Prefeitura de Ilhabela, cabendo aos interessados, realizar o acesso para obtenção das informações prestadas.

11.10. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

11.11. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

11.12. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

12. RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. As Licitantes serão comunicadas da interposição de recurso por meio de publicação no site

12.2.1. Os recursos serão disponibilizados no site <https://www.ilhabela.sp.gov.br>, sendo de responsabilidade das licitantes a obtenção. A partir da data de disponibilização as demais licitantes terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as respectivas contrarrazões.

12.2.2. A oportunidade reservada a todos os licitantes para que postulem a revisão do ato concretiza-se na impugnação ao recurso, em prazo que preclui antes do exercício do juízo de retratação. Assim, ainda que a interessada não tenha apresentado, no prazo acima, contrarrazões ao recurso posteriormente acolhido pela autoridade que se retrata, tem-se por encerrada a fase recursal.

12.2.3. A retratação da autoridade, realizada de ofício, que altere a condição de habilitação da Licitante, reabrirá a fase recursal apenas no tocante à questão nova aduzida.

12.3. O recurso, subscrito por representante legal ou procurador com poderes específicos ou por pessoa credenciada, deverá ser enviado por e-mail: licitacao@ilhabela.sp.gov.br

12.4. Não havendo interposição de recurso ou concluído o processamento de recurso(s) interposto(s), a autoridade competente, mediante verificação da regularidade dos atos praticados, adjudicará o objeto da licitação e homologará o resultado do procedimento.

13 - DA CONTRATAÇÃO



13.1. Após a homologação do resultado do certame pelo(a) [autoridade competente], a licitante vencedora será convocada pela Secretaria para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do Anexo III deste Edital.

13.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que a solicitação ocorra dentro do prazo original e seja devidamente justificada e aceita pela Prefeitura Municipal de Ilhabela.

13.2.1. Caso a licitante convocada ou seu representante legal não assine o contrato no prazo estabelecido, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para assinatura do contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira colocada.

13.2.2. O descumprimento da convocação ou a recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o contrato no prazo fixado será considerado inadimplemento da obrigação, sujeitando-a às sanções previstas no item 17 deste Edital.

14 - DO PRAZO CONTRATUAL

14.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início a partir da data da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, nos termos e limites estabelecidos pelo art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Durante os 12 (doze) primeiros meses de vigência, os preços contratados não estarão sujeitos a reajuste.

14.2.1. Na hipótese de prorrogação contratual após o término do período inicial, os preços serão reajustados anualmente, contados da data de apresentação da proposta comercial, com base na variação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – **IPCA/IBGE**.

15 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços expedida pela Administração.

15.2. A Contratada deverá prestar consultoria jurídica especializada, ofertando orientação técnica e suporte contínuo à Prefeitura Municipal de Ilhabela.

15.2.1. A Contratada será responsável pela elaboração de até 10 (dez) Notas Técnicas mensais, abordando dúvidas jurídicas de interesse da Administração, com fundamento em entendimentos dos Tribunais de Contas e do Poder Judiciário.

15.3. A Contratada será inteiramente responsável pelo acompanhamento dos processos administrativos e jurisdicionais de interesse da Prefeitura, devendo exercer suas atividades com zelo e qualidade técnica, assegurando o cumprimento de prazos processuais.



15.4. Caberá à Contratada o controle das publicações e dos prazos relativos às manifestações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mantendo comunicação direta com a Prefeitura para a adequada execução dessas tarefas.

15.5. Sempre que houver intimação pessoal da Contratada por parte de Assessorias Técnicas, Unidades Regionais, Diretorias de Fiscalização ou demais órgãos do Tribunal de Contas, deverá ser dada ciência imediata à Prefeitura, para fins de apreciação e orientação.

15.6. As solicitações de orientações técnicas para elaboração de manifestações escritas deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis do vencimento do prazo, salvo nos casos de maior complexidade, nos quais o prazo poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes.

15.7. Compete à Contratada adotar todas as providências necessárias ao acompanhamento processual e à defesa dos interesses da Prefeitura Municipal de Ilhabela perante o Tribunal de Contas, mediante o fornecimento de subsídios técnicos e jurídicos.

15.8. A Contratada deverá orientar a Administração quanto às providências cabíveis diante das decisões proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15.9. A Contratada realizará visitas presenciais à sede da Prefeitura Municipal de Ilhabela, com frequência mínima de 02 (duas) vezes por mês, podendo chegar a 04 (quatro) visitas mensais, conforme a necessidade dos serviços. Cada visita deverá ter duração mínima de 08 (oito) horas, preferencialmente realizadas no final da primeira e da segunda quinzena de cada mês, com o objetivo de promover o saneamento de processos licitatórios e prestar orientações presenciais aos servidores municipais sobre temas relacionados a licitações e contratos.

15.10. A Contratada deverá acompanhar todas as sessões de julgamento do Tribunal de Contas nas quais constem processos de interesse da Prefeitura, comprometendo-se a informar o resultado no mesmo dia, por meio de relatório circunstanciado.

15.11. Quando necessário ou por solicitação da Administração, a Contratada deverá realizar sustentação oral nas sessões de julgamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15.12. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais contendo o resumo das atividades desenvolvidas e das publicações acompanhadas no período.

15.13. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações do Edital, seus Anexos e a proposta apresentada pela Contratada, prevalecendo, em caso de divergência, as condições previstas no instrumento convocatório.

15.14. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços correrão por conta exclusiva da Contratada, incluindo encargos operacionais, tributos, custos diretos e indiretos, taxas, contribuições e quaisquer ônus incidentes sobre a prestação dos serviços e a remuneração.

16 - FISCALIZAÇÃO, DA GESTÃO E DOS MEMBROS.



16.1 O Gestor exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual e do atendimento dos usuários por ela encaminhados.

16.2 A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização desta Prefeitura.

16.3. A gestão do Contrato será realizada por Luiz Rodolfo da Silva, **CPF: 320.458.868-83**, ocupante do cargo de Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos.

16.4. O Gestor do Contrato Substituto e Fiscais do Contrato Titular e Fiscal do Contrato Substituto Equipe de Apoio que prestará assistência ao certame será composta pelos servidores:

- Crisamon dos Reis Moura, CPF nº 292.301.908-37, Supervisor de Atos Normativos;
- Fernanda de Deus Diniz, CPF nº 324.480.178-16, Procurador Municipal
- Vinicius Ferreira de Carvalho, CPF nº 123.169.847-03, Procurador Municipal;

17. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

17.1.2.3. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato.

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. fraudar a licitação

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos Licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1 advertência;



17.2.2 multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar com o Município de Ilhabela; e

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o poder público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.



17.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o Licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18 - RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

18.1 A Licitante vencedora obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto do Contrato, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.

18.2 A Contratante, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao Contratado a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.

18.3 A futura contratada deverá prestar ainda serviços de “Assessoria Jurídica”, objetivando a prestação de serviços in loco (sede do Município de Ilhabela), através de 02 (duas) visitas mensais, podendo chegar até 4 (quatro) visitas conforme a demanda dos serviços, com carga horária a ser cumprida em conformidade com o expediente normal do Município, para procedimento acompanhamento de eventuais desfechos de processos licitatórios, pautando para elucidação de dúvidas de servidores e, para procedimentos de saneamento nos processos licitatórios (*check-list*), elaboração de pareceres jurídicos e, ou orientações diretas



aos servidores do departamento de licitações, acerca de assuntos atinentes a licitações e contratos.

18.4 A contratante apenas assumirá inteira responsabilidade pelo reembolso das despesas com transporte, alimentação e hospedagem, quando se tratar de visita extra in loco.

18.5 As despesas com transporte, alimentação e hospedagem cargos incidentes sobre os prepostos da futura contratada, deslocados para visita extra in loco, serão reembolsados pelo contratante à futura contratada, mediante apresentação dos comprovantes que ensejaram a despesa.

18.6. A Licitante vencedora quando da defesa dos interesses da Prefeitura, deverá entregar à Administração, cópia de peça elaborada ou relatório.

18.7. Quanto às demandas de maior complexidade, deverá ser entregue cópia de peça processual elaborada ou de relatório das atividades.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As normas que regem esta licitação serão interpretadas de forma a favorecer a ampliação da competitividade, desde que observados os princípios da igualdade de oportunidades entre os licitantes, da preservação do interesse público, da finalidade da contratação e da segurança jurídica.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação e pelo Agente de Contratação, conforme suas competências legais.

19.3. Será competente o foro da Comarca de Ilhabela/SP para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta licitação que não forem solucionadas na esfera administrativa.

19.4. Os prazos estabelecidos neste Edital, quando fixados em dias corridos, serão prorrogados até o primeiro dia útil subsequente, caso o vencimento ocorra em dia sem expediente, em que o expediente se encerre antecipadamente ou haja indisponibilidade de comunicação eletrônica oficial.

19.5. A Administração reserva-se o direito de, antes da assinatura do contrato, por ato devidamente motivado, adiar, revogar ou anular a presente licitação, nos termos da legislação aplicável.

20. ANEXOS

20.1 Faz parte integrante deste edital:

20.1.1 Anexo I – Termo de Referência

20.1.2 Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

20.1.3 Anexo III – Modelo de Termo de Credenciamento



- 20.1.4** Anexo IV – Critérios de Avaliação Técnica
- 20.1.5** Anexo V – Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento
- 20.1.6** Anexo VI – Modelo de Declaração de Vinculação de Equipe Técnica
- 20.1.7** Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos
- 20.1.8** Anexo VIII – Modelo de Declaração de Atendimento da Lei Federal nº 14.133/2021
- 20.1.9** Anexo IX – Modelo do Minuta de Contrato.
- 20.1.10** Anexo X – Modelo do Termo de Ciência e Notificação.

Ilhabela, 24 de julho de 2025.

Ana Paula Vale de Souza Chagas
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

ANTONIO LUIZ COLUCCI
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 003/2025

OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em Direito Administrativo, para patrocínio e defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

Item	Qty	Unid	Especificação	Valor Unit	Valor Total
1	12	SERV	Prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em Direito Administrativo, para patrocínio e defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.	R\$ 24.590,88	R\$ 295.090,56

1. OBJETO

1.1 - Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em direito administrativo;

1.2 - Patrocínio e a defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo -TCESP

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Prestar serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em Direito Administrativo, com foco no acompanhamento e orientação da Prefeitura Municipal de Ilhabela em matérias submetidas ao crivo da Corte de Contas, através da emissão de Notas Técnicas, Análises de Processos Administrativos e Editais, com o objetivo de garantir a conformidade legal dos atos praticados e subsidiar a tomada de decisões administrativas.

b) Elaborar e protocolar todas as peças processuais necessárias dos interesses da Prefeitura Municipal de Ilhabela no TCESP, com destaques para as que seguem, mas não se limitando a elas:

Contas Anuais

I. Análise técnica e jurídica do Relatório de Fiscalização, com elaboração das justificativas pertinentes para cada apontamento, com base em documentos a serem solicitados e na jurisprudência do TCE/SP;

II. Acompanhamento integral da tramitação das Contas junto às instâncias competentes, incluindo as Assessorias Técnicas (ATJ's), o Ministério Público de Contas (MPC) e a Secretaria-Diretoria Geral (SDG);

III. Elaboração e apresentação de memoriais técnicos, quando necessário, para subsidiar os órgãos julgadores;

IV. Realização de Sustentação Oral nas sessões de julgamento, sempre que cabível;



V. Interposição de Pedido de Reexame em caso de emissão de Parecer Desfavorável.

Fiscalização Ordenada

I. Justificativas de todos os pontos mencionados no relatório de Fiscalização, com base em informações e subsídios a serem solicitados pelo futuro Contratado, bem como na jurisprudência do TCE/SP;

II. Acompanhamento de todas as fiscalizações ordenadas que subsidiam as Contas Anuais;

III. Orientação sobre os achados da fiscalização, os resultados e providências cabíveis;

IV. Comunicação do relatório final de cada Fiscalização Ordenada.

Licitações e Contratos administrativos

I. Análise jurídica dos apontamentos constantes nos Relatórios de Fiscalização, com elaboração de justificativas individualizadas, fundamentadas em documentos a serem solicitados e na jurisprudência consolidada do TCE/SP;

II. Acompanhamento processual completo junto às instâncias internas do Tribunal, como as Assessorias Técnicas (ATJ's), o Ministério Público de Contas (MPC) e a Secretaria-Diretoria Geral (SDG);

III. Elaboração de memoriais técnicos para subsidiar o julgamento, sempre que necessário;

IV. Realização de Sustentação Oral, quando cabível, perante as Câmaras ou o Plenário do TCE/SP;

V. Interposição de Recurso Ordinário, nos casos de julgamento pela irregularidade do ato administrativo.

Admissão de Pessoal – Concurso Público/Processo Seletivo

I. Análise técnica dos apontamentos constantes nos Relatórios de Fiscalização, com elaboração de justificativas individualizadas, baseadas em documentos a serem solicitados e na jurisprudência do TCE/SP;

II. Acompanhamento da tramitação processual junto às Assessorias Técnicas (ATJ's), ao Ministério Público de Contas (MPC) e à Secretaria-Diretoria Geral (SDG);

III. Elaboração de memoriais técnicos, quando necessário, para subsidiar os julgadores do TCE/SP;

IV. Realização de Sustentação Oral nas sessões de julgamento, quando cabível;

V. Interposição de Recurso Ordinário, nos casos de julgamento pela irregularidade do ato de admissão.

Repasse ao Terceiro Setor – Organizações da Sociedade Civil/Organizações Sociais



- I. Análise dos apontamentos constantes nos Relatórios de Fiscalização, com elaboração de justificativas específicas para cada item, com base em documentos a serem solicitados e na jurisprudência do TCE/SP;
- II. Acompanhamento processual integral junto às Assessorias Técnicas (ATJ's), ao Ministério Público de Contas (MPC) e à Secretaria-Diretoria Geral (SDG);
- III. Elaboração de memoriais técnicos, quando necessário, para embasar a atuação dos julgadores;
- IV. Realização de Sustentação Oral nas sessões de julgamento, quando cabível;
- V. Interposição de Recurso Ordinário em caso de julgamento pela irregularidade das contas ou dos ajustes firmados.

Medidas Cautelares (antigo Exame Prévio de Edital)

- I. Esclarecimentos em face dos pontos impugnados no edital, com base em informações e subsídios a serem solicitados pelo futuro Contratado, bem como na jurisprudência do TCE/SP;
- II. Acompanhamento dos processos nas Assessorias Técnicas (ATJ's), Ministério Público de Contas (MPC) e Secretaria Diretoria Geral (SDG);
- III. Pedido de reconsideração no caso de determinação de revogação/anulação da licitação, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Ilhabela;
- IV. Pedido de reconsideração em caso de aplicação de multa.

Representações

- I. Análise dos pontos apontados na Representação, com elaboração de justificativas individualizadas e fundamentadas, com base em documentos a serem solicitados e na jurisprudência do TCE/SP;
- II. Acompanhamento da tramitação processual nas Assessorias Técnicas (ATJ's), no Ministério Público de Contas (MPC) e na Secretaria-Diretoria Geral (SDG);
- III. Elaboração de memoriais técnicos para subsidiar o julgamento, sempre que necessário;
- IV. Realização de Sustentação Oral nas sessões de julgamento, quando cabível;
- V. Interposição de Recurso Ordinário nos casos de julgamento pela procedência da Representação.

Atos Complementares

- I- Propositura e acompanhamento de Ação Rescisória e Ação de Revisão de Julgado, desde a distribuição até o julgamento final, quando cabíveis;
- II - Interposição de Agravo, com fundamento no Regimento Interno do TCE/SP, sempre que a medida se mostrar adequada à proteção do interesse municipal;



III - Oposição de Embargos de Declaração, em casos de omissão, contradição ou obscuridade na decisão proferida.

Cumprimento das Determinações do TCE/SP

I. Orientação sobre as seguintes determinações que constam na Lei Complementar 709/1993:

- a) Multas aplicadas a agentes públicos;
- b) Instauração de Sindicância Administrativa;
- c) Medidas visando o ressarcimento ao Erário Municipal;
- d) Medidas Asseguratórias.

3. RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO:

- a) Responsabilizar-se pela execução dos serviços, conforme esta especificação técnica e cláusulas contratuais;
- b) Cumprir os prazos previstos nas legislações pertinentes.
- c) Acompanhamento pelo Diário Oficial Eletrônico do TCE/SP, acerca de todas as publicações sobre os processos que envolvam a Prefeitura Municipal de Ilhabela com comunicação imediata via e-mail;
- d) Envio de cópia do relatório de fiscalização diretamente no cartório do Tribunal de Contas do Estado ou do sistema de processo eletrônico e-TCE/SP, com envio por e-mail no mesmo dia da publicação;
- e) Prover vista dos autos em até 48 (quarenta e oito) horas da publicação no Diário Eletrônico do TCE/SP;
- f) Comunicar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a realização de sessões de julgamento em que serão analisados processos de interesse da Prefeitura Municipal de Ilhabela;
- g) Acompanhar as sessões de julgamento das Câmaras e do Pleno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos processos de interesse da Prefeitura Municipal de Ilhabela, comunicando-a o respectivo resultado, com envio do voto e do acórdão assim que disponibilizado no processo;
- h) Realizar sustentação oral nas sessões de julgamento do Tribunal de Contas do Estado nos casos estratégicos, quando necessário ou solicitado pela Prefeitura Municipal de Ilhabela.
- i) Solicitar, dentro do prazo concedido, os documentos e informações necessários à elaboração de peças processuais a serem apresentadas;
- j) Acompanhar todos processos a fim de inteirar o andamento dos mesmos e tomar ciência das instruções processuais antes do julgamento;



- k) Orientar sobre as providências necessárias para atendimento das determinações do Tribunal de Contas, após o trânsito em julgado;
- l) Participar de reuniões locais na definição de estratégias de defesa ou de procedimentos a serem adotados, duas vezes por mês;
- m) A critério da CONTRATANTE, podem ser solicitadas reuniões excepcionais ou emergenciais, que serão previamente comunicadas ao CONTRATADO;
- n) Responsabilizar-se integralmente por todas e quaisquer despesas relacionadas ao cumprimento do objeto do contrato e destas especificações técnicas;
- o) Elaborar relatórios mensais acerca das publicações e atividades desenvolvidas naquele período;
- p) Realizar pesquisas detalhadas de interesse da Prefeitura Municipal de Ilhabela referentes às licitações e contratos administrativos, elaboradas em forma de Nota Técnica e que abarquem orientação doutrinária e jurisprudencial.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, com início na data da ordem de início de serviços emitida pela Autoridade Competente, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando os limites impostos pelo artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.
- b) Os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço emitida pela Autoridade Competente.
- c) A CONTRATADA será responsável pela observância de todas as legislações aplicáveis, incluindo o Regimento Interno do TCE/SP e a Lei Complementar nº 709/93.

Ilhabela, 24 de julho de 2025.

Ana Paula Vale de Souza Chagas
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32 HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 003/2025

OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em Direito Administrativo, para patrocínio e defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

Nome Pessoa Jurídica: _____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Nome do Responsável: _____ Cargo: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço Residencial Completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone: (____) _____

Celular: (____) _____

Item	Qtd	Unid	Especificação	Valor Unit	Valor Total
1	12	SERV	Prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em Direito Administrativo, para patrocínio e defesa do Município perante o		



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32 HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



			Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.		
--	--	--	--	--	--

A proposta possui validade de ____ dias [no mínimo 60 (sessenta) dias], a partir da data da sessão pública

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos desta licitação e que os produtos, materiais e serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas.

Declaro que os preços acima indicados contemplam a integralidade dos custos diretos e indiretos incorridos pela proponente, na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

(Cidade), _____ de _____ de _____.

(razão social da **Pessoa Jurídica**)

(assinatura do representante legal)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em impresso timbrado.



ANEXO III – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 003/2025

OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em Direito Administrativo, para patrocínio e defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

O Pessoa Jurídica _____, sediada na _____, cidade _____, CEP _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal (sócio, proprietário ou procurador) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, para representá-la perante a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, na licitação em epígrafe, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

(Cidade), _____ de _____ de _____.

(razão social da Escritório Jurídico)

(assinatura do representante legal)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em impresso timbrado.



ANEXO IV

AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A avaliação da Proposta Técnica apresentada pela Licitante será realizada em etapa única, por meio da atribuição de pontuação, conforme os critérios estabelecidos neste Anexo.

A pontuação total corresponderá à soma das titulações, produções técnicas e demais elementos apresentados pelos integrantes da equipe técnica indicada pela Licitante, conforme os parâmetros a seguir.

Critérios de Avaliação da Proposta Técnica:

1) Qualificação Acadêmica *Latu Sensu*, extensão universitária ou especialização:

Apresentação de comprovante de conclusão de curso de profissionais especialistas *latu sensu*, ou em extensão universitária ou especialização (ainda que em módulos), em matéria afeta ao Direito Público:

Número de Profissionais	Pontuação
Um ou três profissionais	02 pontos
Quatro ou mais profissionais	04 pontos

2) Qualificação Acadêmica *stricto sensu*:

Apresentação de comprovante de conclusão de curso de profissionais especialistas *stricto sensu*, em matéria afeta ao Direito Público:

Número de Profissionais	Pontuação
Um ou três profissionais	06 pontos
Quatro ou mais profissionais	12 pontos

3) Atuação em Processos perante Tribunal de Contas:

Justificativas e/ou esclarecimentos em processos administrativos, apresentados em qualquer Tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios, excluindo-se às relacionadas as contas municipais e balanços gerais:

Quantidade	Pontuação
De 01 a 30 justificativas:	12 pontos
De 31 a 60 justificativas:	18 pontos
Acima de 60 justificativas	24 pontos

4) Atuação em Processos perante Tribunal de Contas:



Justificativas e/ou esclarecimentos em processos administrativos referentes a Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício, apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

Quantidade	Pontuação
De 01 a 20 justificativas:	12 pontos
De 21 a 40 justificativas:	18 pontos
Acima de 40 justificativas	24 pontos

5) Atuação em Processos perante Tribunal de Contas:

Pedidos de reexame ou recurso equivalente em processos administrativos referentes a Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício, apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

Quantidade	Pontuação
De 01 a 25 pedidos	12 pontos
De 26 a 40 pedidos	18 pontos
Acima de 40 pedidos	24 pontos

6) Atuação em Processos perante Tribunal de Contas:

Recursos ordinários ou recurso equivalente apresentados em processos administrativos que não envolvam a matéria já avaliada no item 5 (Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício), apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

Quantidade	Pontuação
De 01 a 25 recursos	06 pontos
De 26 a 40 recursos	18 pontos
Acima de 40 recursos	24 pontos

7) Atuação em Processos perante Tribunal de Contas:

Interposição de ações revisionais ou rescisórias em face de decisão transitada em julgado, ou outras medidas equivalentes em processos administrativos, que não envolvam a matéria já avaliada no item 5 (Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício), apresentados em qualquer Tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

Quantidade	Pontuação
De 01 a 10 ações	06 pontos
De 11 a 18 ações	12 pontos
Acima de 18 ações	24 pontos

8) Atuação em Processos perante Tribunal de Contas:



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32 HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



Justificativas e/ou esclarecimentos em processos administrativos pertinentes a Representações e/ou Denúncias), apresentados em qualquer Tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

Quantidade	Pontuação
De 01 a 20 esclarecimentos	06 pontos
De 21 a 30 esclarecimentos	12 pontos
Acima de 30 esclarecimentos	18 pontos

9) Artigos, estudos ou pareceres jurídicos publicados, pertinente à matéria de Direito Público:

Quantidade	Pontuação
De 01 a 05	04 pontos
De 06 a 10	08 pontos
Acima de 11	12 pontos

10) Livros publicados, de forma autônoma ou em obra coletiva, pertinente à matéria de Direito Público:

Quantidade	Pontuação
01 obra	06 pontos
02 a 03 obras	12 pontos
04 obras ou mais	18 pontos

11) Metodologia de execução

Para a comprovação da metodologia de execução, a Licitante deverá apresentar memorial descritivo, contendo, no mínimo, os elementos exigidos no Anexo XX deste Edital, cujos termos vincularão a contratada durante toda a execução contratual. O descumprimento da metodologia apresentada poderá acarretar a aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório.

A metodologia será analisada e pontuada pela Comissão de Licitações, que deverá apresentar motivação expressa em sua avaliação, nos seguintes termos:

A pontuação máxima atribuída à metodologia de execução será de 20 (vinte) pontos, com base nos seguintes aspectos:

- a) Descrição da forma de acompanhamento dos processos de Contas Anuais da Prefeitura Municipal de Ilhabela;
- b) Descrição da forma de acompanhamento dos processos de análise de contratos, convênios e admissões de pessoal firmados pela Prefeitura Municipal de Ilhabela;



c) Descrição da forma de acompanhamento dos processos de representação envolvendo a Prefeitura Municipal de Ilhabela;

d) Descrição da sistemática de comunicação à Municipalidade acerca do andamento dos processos, resultados dos julgamentos e providências subsequentes.

Para cada um dos 04 (quatro) itens acima (alíneas “a” a “d”) será objetivamente consideradas as seguintes hipóteses:

Avaliação do Item	Pontuação
Atende	05 (cinco) pontos
Não atende	00 (zero) ponto

A não observância das condições mínimas estabelecidas neste Edital, seja por erro material, omissão, ou apresentação de metodologia inexecutável, implicará a atribuição de pontuação zero ao respectivo item, devendo a Comissão motivar sua decisão de forma fundamentada.

Forma de Apresentação dos Documentos Comprobatórios da Proposta Técnica:

Para fins de comprovação das peças jurídicas indicadas na Proposta Técnica, a Licitante poderá apresentar, dentre outros, os seguintes documentos:

- Cópias dos protocolos emitidos por Tribunais de Contas, acompanhadas da comprovação da atuação de ao menos um membro da equipe técnica;
- Cópias dos extratos de publicação no Diário Oficial do Estado ou de Municípios, constando o nome de pelo menos um integrante da equipe técnica responsável pela peça jurídica;
- Informações extraídas de sítios eletrônicos oficiais de Tribunais, que demonstrem a interposição das peças técnicas por um ou mais membros da equipe técnica da Licitante.

Para fins de comprovação dos artigos, estudos, pareceres e livros referidos na proposta, deverão ser apresentadas cópias que demonstrem de forma inequívoca a autoria e a publicação da obra.

A Comissão de Licitações poderá, a qualquer tempo, realizar diligências e solicitar esclarecimentos complementares, inclusive perante terceiros, com o objetivo de verificar a veracidade e consistência das informações apresentadas, nos termos do interesse público.

Cálculo da Nota Técnica (NT):

A Pontuação Técnica (PT) da Licitante será o somatório dos pontos obtidos na avaliação da Proposta Técnica, sendo a pontuação máxima possível de 204 (duzentos e quatro) pontos.



O Índice Técnico (IT) será calculado pela divisão da pontuação técnica da Licitante (PT) pela maior pontuação técnica (MPT) obtida entre todas as licitantes classificadas:

$$IT = PT / MPT$$

Parâmetros:

IT = Índice Técnico da Licitante

PT = Pontuação Técnica obtida pela Licitante

MPT = Maior Pontuação Técnica obtida entre todas as Licitantes

A Nota Técnica (NT) de cada Licitante será obtida mediante a multiplicação do Índice Técnico (IT) por 100 (cem), sendo considerado o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações:

$$NT = IT \times 100$$

Etapa de Nota Comercial – NC

Serão desclassificadas:

- Eventuais propostas alternativas, ou seja, mais de uma oferta apresentada pela mesma Licitante com condições técnicas e preços opcionais.
- Propostas Comerciais que ofertarem valor total acima do orçamento, atualizado para a data base dos preços das propostas por meio da aplicação da fórmula constante na Cláusula Reajuste integrante da Minuta do Contrato e assim permanecerem após a fase de negociação.

As propostas comerciais classificadas serão avaliadas por meio da atribuição de nota, conforme a fórmula abaixo:

$$NC = 100 - 30 \times [(Vp - Vi)/(Vs - Vi)]$$

Parâmetros:

NC = Nota Comercial

Vp = Valor total proposto na Proposta Comercial



Vi = Menor valor total proposto dentre as propostas comerciais classificadas
Vs = Maior valor total proposto dentro das propostas comerciais classificadas

O cálculo final de NC, deverá considerar o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

CONSOLIDAÇÃO NOTA FINAL - NF

A Nota Final (NF) de cada Licitante será obtida por meio da média ponderada entre a Nota Técnica (NT) e a Nota Comercial (NC), conforme a fórmula a seguir:

$$NF = (70 \times NT + 30 \times NC)/100$$

Parâmetros:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NC = Nota Comercial

O cálculo final de NF, deverá considerar o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

Ilhabela, 25 de julho de 2025.

Ana Paula Vale de Souza Chagas
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 000/2025

OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em Direito Administrativo, para patrocínio e defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

A Pessoa Jurídica _____, sediada na _____, cidade _____, CEP _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal (sócio, proprietário ou procurador) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação em epígrafe, que, cumpre com todos os requisitos de habilitação definidos no edital e que as informações prestadas em todos os documentos e em todas as fases da licitação são verdadeiras, sob pena da aplicação ao disposto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

(Cidade), _____ de _____ de _____.

(razão social da Pessoa jurídica)

(assinatura do representante legal)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em impresso timbrado.



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VINCULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 003/2025

OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em Direito Administrativo, para patrocínio e defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP.

_____ (NOME DO ESCRITÓRIO), inscrito no CNPJ sob nº _____, sediado em _____, declara, sob as penas da lei, constar da relação abaixo o nome e o nº de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil dos componentes da Equipe Técnica que, por isso, estarão vinculados aos serviços licitados:

Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____

Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____

Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____

Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____

Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____

Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____

Na eventualidade de haver necessidade de substituição, será(ão) substituído(s) por pessoa igualmente capacitada.

Representante legal do escritório

Obs.: Esta declaração fará parte integrante do Envelope nº 01 – Qualificação Técnica.

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em impresso timbrado.



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 003/2025

OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em Direito Administrativo, para patrocínio e defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

A Pessoa Jurídica _____, sediada na _____, cidade _____, CEP _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal (sócio, proprietário ou procurador) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação em epígrafe, que:

1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, inexistindo qualquer fato impeditivo à nossa habilitação;

2) Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988;

3) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e concorda com todos os termos do edital;

(Cidade), _____ de _____ de _____.

(razão social da Pessoa jurídica)

(assinatura do representante legal)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em impresso timbrado.



ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO ATENDIMENTO AO ARTIGO 63, IV E § 1º E ARTIGO 68, VI DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 003/2025

OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em Direito Administrativo, para patrocínio e defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

A Pessoa Jurídica _____, sediada na _____, cidade _____, CEP _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal (sócio, proprietário ou procurador) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação em epígrafe, que:

- 1) A proposta econômica apresentada está em conformidade ao edital e compreende 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 da proposta.
- 2) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 3) Atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

(Cidade), _____ de _____ de _____.

(razão social da Pessoa jurídica)

(assinatura do representante legal)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em impresso timbrado.



ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº (-)/2025 MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA E (CONTRATADO)

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a Prefeitura Municipal de Ilhabela, pessoa jurídica de direito público, sediada na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho nº 86, Perequê, Ilhabela – S.P neste ato representada por XXXXXXXX, neste ato CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado _____, nº _____, _____, assessorado pela Autoridade Competente, _____, doravante designado “**CONTRATANTE**”, e, de outro, o escritório _____, com endereço na _____, CNPJ/MF nº _____ representada por _____, CPF/MF nº _____, doravante designada “**CONTRATADA**”, têm entre si justo e contratado o seguinte:

DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA se obriga a prestar à Prefeitura Municipal de Ilhabela (CONTRATANTE) serviços técnicos profissionais especializados, consistentes no patrocínio e defesa de seus interesses em processos que tramitam perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCESP

1.2. A CONTRATADA também se compromete a prestar serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada na área de Direito Administrativo, conforme demanda da Administração.

1.3. Integram o presente instrumento, vinculando as partes contratantes, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

- O Termo de Referência que fundamentou a contratação;
- O Edital de Licitação e seus Anexos;
- A Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA;
- Os demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

1.4. Os serviços serão executados conforme as condições, quantidades e especificações previstas no Edital e seus Anexos, relativos à Concorrência Pública nº ____/2025, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº _____, e demais normas legais aplicáveis.

1.5. A prestação dos serviços compreenderá, entre outras obrigações, as seguintes atividades:



1.5.1. Acompanhamento integral dos processos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com elaboração de todas as manifestações processuais cabíveis, tais como defesas, recursos e demais medidas jurídicas necessárias.

1.5.2. Prestação de assessoria jurídica por profissionais com formação superior em Direito e comprovada experiência em licitações e contratos administrativos, integrantes da equipe técnica da CONTRATADA. Esta assessoria inclui a realização de visitas presenciais à sede da Prefeitura Municipal de Ilhabela, em número mínimo de 02 (duas) mensais, podendo ser ampliadas para até 04 (quatro) visitas, conforme a necessidade dos serviços. Cada visita deverá ter carga horária mínima de 08 (oito) horas, durante o expediente normal da Prefeitura, preferencialmente ao final da primeira e da segunda quinzena de cada mês. As visitas visam à realização de saneamento de processos licitatórios (checklist) e ao atendimento direto aos servidores municipais, com orientações sobre temas relacionados a licitações e contratos administrativos.

1.5.3. Elaboração de até 10 (dez) pareceres e/ou notas técnicas mensais, em matérias de Direito Público, em resposta às consultas formuladas pela Prefeitura Municipal de Ilhabela.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início a partir da data da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela autoridade competente, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os interesses da Administração e a conveniência da continuidade dos serviços.

2.2. Os preços contratados permanecerão inalterados durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato, vedado qualquer reajuste nesse período.

2.2.1. Havendo prorrogação contratual após o término da vigência inicial, os preços poderão ser reajustados anualmente, a contar da data da apresentação da proposta comercial, com base na variação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – **IPCA/IBGE**.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A execução dos serviços contratados deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, expedida pela autoridade competente.

3.2. Constituem obrigações da Contratada:

3.2.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo acompanhamento dos processos de interesse da Prefeitura Municipal de Ilhabela, devendo desempenhar suas atividades com zelo, diligência e qualidade técnica.



3.2.2. Caberá à CONTRATADA o controle dos prazos e das publicações relacionadas às manifestações impulsionadas pelos órgãos de controle, mantendo comunicação direta com a autoridade competente ou com os servidores formalmente designados para acompanhamento dessas atividades.

3.2.3. As requisições de orientações técnicas necessárias à elaboração das manifestações jurídicas deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis do vencimento do respectivo prazo, excetuando-se os casos complexos, cuja definição de prazo poderá ser estabelecida de comum acordo entre as partes.

3.2.4. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias à condução adequada dos processos e à defesa dos interesses da PREFEITURA, assegurando a disponibilização tempestiva de elementos técnicos e jurídicos para a elaboração de suas manifestações.

3.2.5. A execução do objeto contratado deverá observar, de forma integral, as especificações e condições estabelecidas no Edital da Concorrência Pública nº XXX/2025, bem como na proposta apresentada pela CONTRATADA.

3.2.6. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo custos operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, taxas e quaisquer outras obrigações, sejam elas diretas ou indiretas, relacionadas ao cumprimento integral do objeto contratual.

3.3. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

3.3.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato e de seus anexos;

3.3.2. Receber os serviços contratados nas condições e prazos definidos no Edital e seus Anexos;

3.3.3 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, bem como zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

3.3.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme valores, prazos e condições estipulados neste contrato;

3.3.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades cabíveis nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, nos termos da legislação vigente e deste instrumento contratual.

3.3.6. No caso de intimação da Prefeitura Municipal de Ilhabela para a realização de qualquer ato ou diligência por parte das Assessorias Técnicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, suas Unidades Regionais ou demais Departamentos, deverá dar ciência imediata à CONTRATADA, para que esta possa realizar a devida apreciação e prestar a orientação técnica necessária.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



4.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela autoridade competente.

4.1.1. No primeiro mês de vigência contratual, o pagamento será efetuado de forma proporcional aos dias compreendidos entre a data da assinatura do contrato e o último dia do respectivo mês, com base no valor mensal estabelecido.

4.2. O pagamento será realizado por crédito em conta corrente bancária de titularidade da CONTRATADA, mantida no Banco XX, Agência XX, Conta nº XXXX.

4.3. Na hipótese de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o prazo de pagamento ficará suspenso, reiniciando-se sua contagem a partir da data do efetivo cumprimento das exigências pendentes.

DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscal - xxxxxxxxxxxxxxxx - exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual e do atendimento dos usuários por ela encaminhados.

5.2. A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização do **CONTRATANTE**.

DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

6.1. O valor total do presente contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais).

6.2. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Ficha XXXX – Dotação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, vinculada à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

6.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DAS MULTAS

7.1 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado,



- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.3 A multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato quando a contratada :

- a) deixar de entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Contratante;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.4. A multa será de 15% a 30% do valor do contrato do contrato quando a contratada:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.5.As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.6. O prazo para pagamento de multas será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação da **CONTRATADA**.

7.7.Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.3 “a” e “b”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



7.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o Licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

7.16. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela Administração.

7.17. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

7.18. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Autoridade Competente, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.19. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pela Administração e/ou da garantia prestada pela **CONTRATADA**, quando por esta solicitado.



7.20. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exige a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

DA RESCISÃO

8.1. A **PREFEITURA** poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, ficando assegurado o direito de defesa prévia à contratada, nas seguintes hipóteses:

8.1.1. não cumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.2. cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

8.1.3. lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a presumir o não fornecimento, nos prazos estipulados;

8.1.4. atraso injustificado da prestação do serviço;

8.1.5. paralisação da prestação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

8.1.6. subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do presente contrato, sem prévia autorização escrita da Administração;

8.1.7. decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;

8.1.8. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

8.1.9. alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução do contrato;

8.1.10. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

8.1.11. os demais casos serão analisados observando-se sempre as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

9.1. A **CONTRATADA** obriga-se, por si e por sua equipe técnica, a cumprir todas as obrigações previstas neste contrato, mantendo total sigilo sobre os dados, documentos e informações fornecidos pela Administração, comprometendo-se a não repassar, divulgar ou compartilhar com terceiros quaisquer informações relacionadas ao objeto contratual, sem prévia e expressa autorização por escrito da Administração.

9.2. A **CONTRATADA** deverá ainda cumprir integralmente as disposições contratuais e fornecer à Administração, quando solicitado, toda a legislação, documentação ou informação necessária à consecução do objeto contratado, sob pena de assumir integralmente os riscos decorrentes de eventual atraso no cumprimento dessas obrigações.

9.3. A **CONTRATADA** deverá entregar à Administração cópia das peças processuais e relatórios elaborados, sempre que estiver atuando na defesa dos interesses da Prefeitura Municipal de Ilhabela, salvo quando houver impedimento legal expressamente fundamentado.



9.4. Nas demandas judiciais ou administrativas de maior complexidade, a CONTRATADA deverá apresentar à Administração, além das peças processuais eventualmente elaboradas, relatório detalhado das providências adotadas e do andamento das medidas implementadas.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

10.2. Na contagem dos prazos previstos neste instrumento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, prorrogando-se automaticamente este último para o primeiro dia útil subsequente, caso coincida com dia em que não houver expediente na Prefeitura de Ilhabela.

10.3. Integram este contrato, para todos os efeitos legais, o Edital da Concorrência Pública, seus respectivos Anexos, bem como a proposta comercial apresentada pela CONTRATADA, aos quais as partes declaram-se vinculadas.

10.4. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência contratual, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.

10.5. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da execução deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Ilhabela/SP, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

Ilhabela, ___ de _____ de 2025.

ANTONIO LUIZ COLUCCI

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Razão Social

Sr.(a) (-)
CONTRATADA



ANEXO X – MINUTA DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO LC-01

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHABELA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ilhabela/SP, _____ de _____ de 202__.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11633-074

Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-9200

CNPJ 46.482.865/0001-32 HOME PAGE – <http://www.ilhabela.sp.gov.br>



CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Fiscal do Contrato.**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____