

EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 116/2026**Processo Administrativo nº 116/2026****1. OBJETO DA INEXIGIBILIDADE**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria à Procuradoria do Município de Braço do Norte/SC, destinados à análise, desenvolvimento, aperfeiçoamento e integração das rotinas administrativas e tecnológicas; orientação técnica aos servidores; e apoio técnico na utilização e na análise das necessidades de parametrização das funcionalidades do sistema Betha Cloud, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo.

Item	Especificação	Unidade	Qtd.	Valor mensal proposto	Valor total proposto
1	<i>Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria à Procuradoria do Município de Braço do Norte/SC, destinados à análise, desenvolvimento, aperfeiçoamento e integração das rotinas administrativas e tecnológicas; orientação técnica aos servidores; e apoio técnico na utilização e na análise das necessidades de parametrização das funcionalidades do sistema Betha Cloud.</i>	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00

VALOR GERAL R\$ 36.000,00.

2. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será realizada mediante Inexigibilidade de Licitação, nos termos do artigo 74, inciso III alínea "C" da Lei nº 14.133/2021.

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATO

3.1. O(A) CONTRATADO(a) terá o prazo de até 48 HS, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

3.2.1. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

3.3. Antes mesmo da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo CONTRATADO(a) durante a vigência do contrato.

4. VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

5. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

5.1. Por este instrumento, o(a) CONTRATADO(a) obriga-se a:

5.1.1. Cumprir rigorosamente todas as condições contratuais, inclusive todas as disposições constantes dos estudos preliminares (estudo técnico preliminar/termo de referência);

5.1.2. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito, qualquer anormalidade no decorrer da vigência do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.1.3. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que lhes foram exigidas, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos resultantes do contrato;

5.1.5. Todo e quaisquer itens não previstos da proposta comercial/especificação técnica, bem como serviços não utilizados, não poderão ser cobrados;

6. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE(A)

6.1. Por este instrumento, o(a) CONTRATANTE(a) obriga-se a:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

6.1.2. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na CONTRATAÇÃO ajustada, para que sejam sanadas quaisquer irregularidades;

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do(a) CONTRATADO(a), por meio de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.4. Liquidar o objeto e efetuar o pagamento ao(à) CONTRATADO(a) no valor correspondente, no prazo e forma estabelecidos.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 medição será realizada mensalmente.

7.1.2 O **Recebimento Definitivo** somente será formalizado após a análise conclusiva da documentação e comprovação da conformidade integral dos serviços prestados, incluindo:

- a) Substituição ou correção de registros irregulares ou incompletos;
- b) Aprovação expressa dos relatórios pela fiscalização técnica;
- c) Atendimento pleno às especificações contratuais e legais.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização será exercida por um representante da contratante, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência à contratante (art. 117, da Lei nº 14.133/2021).

8.2. Tal fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de

material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

9. PRERROGATIVAS DO(A) CONTRATADO(A)

9.1.1. aplicar as sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do contrato;

9.1.2. fiscalizar a execução do ajuste.

10. SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a inexecução ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

11. LEI ANTICORRUPÇÃO

11.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

12. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

12.1.1. O(A) CONTRATADO(a) obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD),

bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13. VINCULAÇÃO

13.1. Respeitando o Princípio da Vinculação, a contratação vincula-se ao Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site do Município de Braço do Norte/SC e no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

14.2. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.

14.3. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.3.1. ANEXO I – Documentação Exigida para Habilitação;

14.3.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

14.3.4. ANEXO III – Termo de Referência;

14.3.5. ANEXO IV – Minuta do Contrato.

FERNANDO LEHMKUHL
LONGUINHO:06515375921

Assinado de forma digital por
FERNANDO LEHMKUHL
LONGUINHO:06515375921
Dados: 2026.10.23 17:18:05 -03'00'

FERNANDO LEHMKHUL LONGUINHO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO

1.1 Habilitação jurídica:

1.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.4. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT;

1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.3 Qualificação Econômica Financeira

1.3.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata

1.3.2 Certidão Negativa Correccional – TCU;

1.4 Qualificação Técnica

1.4.1 Notas fiscais anteriores.

1.4.2 Portfólio entre outros documentos.

1.5 Outros Documentos

1.5.1. Certidão Negativa Correccional – TCU;

1.5.2 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

1.5.3 Declaração de idoneidade;

1.5.4 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Braço do Norte) 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;

1.5.5 Se empregador: Declaração, firmada pelo contratado de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

1.5.6 Se empregador: Declaração de que não possui 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](#);

1.5.7 Se empregador: Declaração 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.

MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.0 INTRODUÇÃO

A necessidade identificada está relacionada à necessidade de apoio

técnico especializado para a análise e o aperfeiçoamento das soluções tecnológicas utilizadas pelo Departamento Jurídico, especialmente quanto às funcionalidades do sistema Betha Cloud – Módulo Procuradoria e às necessidades de parametrização, integração e adequação dos fluxos internos.

A solução pretendida destina-se à análise técnica das funcionalidades e

das necessidades de parametrização, ao desenvolvimento e à adequação de relatórios, consultas, modelos, scripts e demais instrumentos de natureza técnica, ao diagnóstico e aperfeiçoamento de fluxos, à integração de rotinas tecnológicas e à orientação técnica dos servidores responsáveis pela implementação das soluções.

A contratação não compreende a execução de atividades administrativas ou jurídicas ordinárias do Departamento Jurídico, permanecendo sob responsabilidade exclusiva dos servidores e Procuradores Municipais a gestão dos processos judiciais e administrativos, a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa, a preparação e protocolo de documentos, o tratamento rotineiro de informações e as demais atribuições próprias dos agentes públicos.

2.0 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (OBJETO E JUSTIFICATIVA)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA À PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC, DESTINADOS À ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, APERFEIÇOAMENTO E INTEGRAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS E TECNOLÓGICAS; ORIENTAÇÃO TÉCNICA AOS SERVIDORES; E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO E NA ANÁLISE DAS NECESSIDADES DE PARAMETRIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA BETHA CLOUD.

O Departamento Jurídico do Município de Braço do Norte/SC utiliza o

sistema Betha Cloud – Módulo Procuradoria como ferramenta tecnológica de apoio às suas atividades, sendo identificada a necessidade de aperfeiçoamento da utilização de suas funcionalidades e de desenvolvimento de soluções técnicas adequadas às particularidades e aos fluxos internos da Procuradoria. As necessidades identificadas envolvem conhecimentos técnicos

específicos relacionados à análise das funcionalidades e das necessidades de parametrização, ao desenvolvimento e à adequação de relatórios, consultas, modelos e scripts, ao diagnóstico e aperfeiçoamento de fluxos e à integração de rotinas tecnológicas.

Embora exista suporte técnico ordinário relacionado ao funcionamento do

sistema Betha Cloud, determinadas necessidades do Departamento Jurídico extrapolam o atendimento ordinário do fornecedor do software, por demandarem análise específica dos fluxos internos, desenvolvimento e adequação de soluções às necessidades da Procuradoria e orientação técnica aos servidores para adequada utilização das funcionalidades disponíveis.

A solução pretendida não se destina à correção de falhas, manutenção do

software ou execução direta das parametrizações pela contratada, mas à análise e ao desenvolvimento de soluções técnicas aplicáveis às necessidades específicas do Departamento Jurídico, mediante utilização das funcionalidades disponibilizadas pelo sistema já contratado pelo Município e orientação dos servidores responsáveis por sua implementação.

Busca-se, ainda, promover a transferência de conhecimento aos

servidores, possibilitando melhor aproveitamento das funcionalidades e soluções propostas, maior autonomia da equipe na utilização dos recursos tecnológicos disponíveis e capacidade para implementar, após validação administrativa, as orientações técnicas recebidas.

A contratação não compreende atividades de preparação, conferência,

protocolo ou envio de documentos; organização e tratamento rotineiro de informações; gerenciamento de processos judiciais ou administrativos; cobrança administrativa ou judicial da dívida ativa; atuação operacional no EPROC ou perante o Cartório de Protestos; emissão de pareceres jurídicos; representação judicial ou extrajudicial; elaboração de manifestações jurídicas; tomada de decisões administrativas ou outras atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos competentes.

Para fins de delimitação do objeto, a contratada atuará na análise,

diagnóstico, desenvolvimento de instrumentos técnicos, proposição de soluções e orientação. A implementação das parametrizações, configurações e demais alterações operacionais no sistema será realizada pelos servidores municipais competentes ou, quando se tratar de intervenção reservada ao fornecedor da plataforma, pelo próprio fornecedor, preservando-se as atribuições próprias da Administração.

3.0 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município de Braço do Norte possui Plano de Contratações Anual vigente.

Entretanto, a presente contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, razão pela qual sua inclusão deverá ser providenciada, em observância aos procedimentos de planejamento das contratações do Município.

4.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Técnicos

A futura contratada deverá possuir experiência e capacidade técnica compatíveis com o objeto, demonstrando aptidão para analisar as necessidades do Departamento Jurídico, desenvolver e adequar soluções técnicas e orientar sua implementação pela equipe municipal, especialmente no ambiente Betha Cloud – Módulo Procuradoria.

Deverá possuir capacidade para:

- analisar as funcionalidades do Betha Cloud – Módulo Procuradoria e as necessidades de parametrização, configuração e aperfeiçoamento, propondo soluções e orientações técnicas para implementação pelos servidores municipais competentes;
- elaborar, desenvolver, revisar e adequar relatórios, consultas, modelos e scripts de natureza técnica, destinados à posterior validação e implementação pela Administração;
 - realizar diagnóstico dos fluxos e rotinas tecnológicas do Departamento Jurídico, propondo soluções para seu aperfeiçoamento;
 - desenvolver soluções destinadas à integração e otimização das rotinas tecnológicas abrangidas pelo objeto;
 - orientar tecnicamente os servidores quanto às funcionalidades, às necessidades de parametrização e às soluções desenvolvidas; e
 - promover transferência de conhecimento aos servidores quanto às soluções propostas, aos procedimentos de implementação e à utilização das funcionalidades abrangidas pela contratação.

Os serviços deverão ser prestados mediante demandas técnicas

específicas encaminhadas pelo Departamento Jurídico, com a realização das respectivas análises, diagnósticos, orientações, desenvolvimentos e entregas técnicas. A efetivação das parametrizações, configurações e demais alterações operacionais no ambiente Betha Cloud será realizada pelos servidores municipais competentes ou, quando se tratar de intervenção reservada ao fornecedor da plataforma, pelo próprio fornecedor do sistema.

A contratação não compreende a disponibilização de mão de obra para execução das atividades administrativas ou jurídicas ordinárias da Procuradoria.

4.2 Habilitação Jurídica

A contratada deverá apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica exigível nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme estabelecido no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

4.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A futura contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista mediante apresentação da documentação exigível nos termos da legislação aplicável.

4.4 Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada mediante apresentação da documentação exigível e compatível com a natureza e o valor da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5 Qualificação Técnica

Considerando a natureza técnica especializada do objeto e a forma de

contratação pretendida, a futura contratada deverá demonstrar experiência e capacidade técnica compatíveis com os serviços a serem executados, especialmente quanto à análise de funcionalidades e necessidades de parametrização, elaboração e adequação de relatórios, consultas, modelos e scripts, diagnóstico e aperfeiçoamento de fluxos, integração de rotinas tecnológicas e orientação e transferência de conhecimento aos servidores.

A qualificação técnica deverá ser demonstrada mediante contratos

anteriormente executados, atestados de capacidade técnica, documentação relativa à experiência da empresa e comprovação da formação, certificações e experiência dos profissionais indicados para a execução do objeto.

A documentação apresentada pela J.F. Onofre Ltda. demonstra

experiência anterior na prestação de serviços técnicos especializados à Administração Pública, inclusive em atividades relacionadas a sistemas de informação, rotinas tecnológicas e tributárias e soluções do ecossistema Betha Sistemas.

Para a execução dos serviços, foi indicado o profissional Marcos Murba, Analista de Sistemas Sênior e especialista em tecnologia aplicada à gestão pública, cujo currículo demonstra trajetória profissional superior a 24 anos no setor municipal, com experiência em suporte, implantação, migração de dados e desenvolvimento de soluções customizadas no ecossistema Betha Sistemas, inclusive nos módulos Tributos, Procuradoria e Arrecadação.

O profissional possui formação superior em Tecnologia em Sistemas para Internet, pela Universidade Cesumar – UniCesumar, com conclusão no ano de 2021, bem como Certificação Betha na Área de Arrecadação – Nível Intermediate, obtida em 22 de novembro de 2024.

A experiência profissional apresentada contempla, ainda, desenvolvimento de scripts personalizados em Groovy para plataformas Betha em nuvem, análise e parametrizações, desenvolvimento de relatórios e soluções técnicas, integração de sistemas e capacitação de servidores públicos, atividades diretamente relacionadas às parcelas técnicas abrangidas pela presente contratação, sem que isso implique atribuir à futura contratada a execução das rotinas administrativas ou das alterações operacionais reservadas à Administração.

O conjunto documental deverá ser considerado, juntamente com os contratos e atestados de capacidade técnica juntados ao processo, para demonstração da qualificação técnica e da notória especialização necessárias ao enquadramento da contratação. Considerando que a qualificação e a experiência de Marcos Murba integram os fundamentos da escolha da futura contratada, deverá ser comprovado seu vínculo jurídico ou sua disponibilidade formal para atuação pela J.F. Onofre

Ltda. nesta contratação, assegurando-se sua participação direta e efetiva nas atividades técnicas que fundamentarem a inexigibilidade.

5.0 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades decorre da necessidade de atendimento das demandas do Departamento Jurídico durante o período de vigência contratual.

Considerando que as necessidades de análise técnica, desenvolvimento e adequação de relatórios, consultas, modelos e scripts, diagnóstico e aperfeiçoamento de fluxos, avaliação de necessidades de parametrização, integração de rotinas tecnológicas e orientação aos servidores surgem de forma recorrente e variável durante as atividades do setor, mostra-se adequada a contratação pelo período estimado de 12 (doze) meses.

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Qtd.
1	<i>Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria à procuradoria do município de Braço do Norte/SC, destinados à análise, desenvolvimento, aperfeiçoamento e integração das rotinas administrativas e tecnológicas; orientação técnica aos servidores; e apoio técnico na utilização e na análise das necessidades de parametrização das funcionalidades do sistema Betha Cloud..</i>	Mês	12

A estimativa de 12 (doze) meses permite o atendimento continuado das demandas que surgirem ao longo do exercício, inclusive aquelas decorrentes de alterações de procedimentos, novas necessidades de relatórios, integrações e adequações das rotinas da Procuradoria, observadas as condições, atividades e limites estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual. Para fins de medição e fiscalização, o Termo de Referência deverá prever o registro individualizado das demandas, das análises e orientações realizadas, dos produtos técnicos entregues e da situação de cada atendimento, com consolidação em relatório mensal.

6.0 LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as soluções

capazes de atender à necessidade do Departamento Jurídico, considerando a natureza técnica do objeto, as características das atividades desenvolvidas pela Procuradoria e os sistemas e plataformas utilizados pelo setor.

A análise não se limita à identificação de potenciais fornecedores, mas busca verificar as formas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa.

Foram consideradas as seguintes alternativas:

6.1 Execução exclusivamente pelos servidores municipais

Embora os servidores possuam conhecimento das rotinas do Departamento Jurídico e utilizem cotidianamente o sistema Betha Cloud – Módulo Procuradoria, parte das necessidades identificadas exige conhecimento técnico específico não disponível na equipe, especialmente para analisar possibilidades de parametrização e configuração, desenvolver e adequar relatórios, consultas, modelos e scripts, diagnosticar fluxos e conceber soluções de integração de rotinas tecnológicas.

Tais atividades demandam conhecimento específico sobre a estrutura, as

funcionalidades e as possibilidades de parametrização e configuração do sistema, não se limitando à sua utilização operacional. A implementação das soluções e a prática dos atos administrativos, contudo, permanecerão sob responsabilidade da equipe municipal competente.

Dessa forma, a atuação exclusivamente pela equipe municipal, sem apoio

técnico especializado para análise, diagnóstico, desenvolvimento de instrumentos e orientação, não se mostra suficiente para atendimento integral da necessidade identificada.

6.2 Utilização exclusiva do suporte fornecido pelo Betha Cloud

Outra alternativa considerada consiste na utilização exclusiva do suporte disponibilizado pelo fornecedor do sistema Betha Cloud.

Entretanto, essa solução não atende integralmente à necessidade

identificada, uma vez que o suporte ordinário está relacionado ao funcionamento e às funcionalidades disponibilizadas pelo software, enquanto a necessidade da Procuradoria envolve análise específica dos processos de trabalho, avaliação de necessidades de parametrização, desenvolvimento e adequação de relatórios, consultas, modelos e scripts, diagnóstico e aperfeiçoamento de fluxos, integração de rotinas tecnológicas e orientação dos servidores responsáveis pela implementação.

Portanto, o suporte ordinário do fornecedor possui finalidade distinta daquela pretendida com a presente contratação.

6.3 Contratação de empresa especializada

A terceira alternativa consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos destinados à análise das funcionalidades e das necessidades de parametrização, ao desenvolvimento e à adequação de relatórios, consultas, modelos e scripts, ao diagnóstico e aperfeiçoamento de fluxos, à integração de rotinas tecnológicas e à orientação e transferência de conhecimento aos servidores responsáveis pela implementação. Essa alternativa permite suprir as necessidades de conhecimento técnico especializado identificadas pelo Departamento Jurídico sem transferir à contratada a execução das atividades administrativas ou jurídicas próprias dos agentes públicos nem a implementação operacional das parametrizações e configurações do sistema.

6.4 Análise da experiência anterior da empresa e adequação à solução pretendida

Considerando a natureza dos serviços técnicos pretendidos, a contratação será processada por inexigibilidade de licitação, mediante demonstração da inviabilidade de competição e da notória especialização da futura contratada, observados os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Para atendimento da solução identificada, pretende-se a contratação da empresa J.F. Onofre Ltda., inscrita no CNPJ nº 44.512.344/0001-55, cuja experiência técnica guarda relação direta com as necessidades identificadas pelo Departamento Jurídico, especialmente quanto à atuação em sistemas de informação aplicados à Administração Pública, análise e desenvolvimento de soluções no ecossistema Betha, elaboração de relatórios e scripts, integração de rotinas tecnológicas e orientação técnica aos servidores.

A empresa possui histórico de prestação de serviços ao próprio Município de Braço do Norte/SC. Por meio do Contrato Administrativo nº 20/2024, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 02/2024, foi contratada para prestação de serviços de assessoria técnica financeira e consultoria contábil, com enfoque nos serviços técnicos de prestação de contas do e-Sfinge, do Tribunal de

Contas do Estado de Santa Catarina, e SICONFI, da Secretaria do Tesouro Nacional. Posteriormente, o objeto foi ampliado para contemplar serviços relacionados ao e-Sfinge – Módulo Tributário, tendo a contratação sido prorrogada.

Em 2025, o Município celebrou com a empresa o Contrato Administrativo

nº 71/2025, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 94/2025, destinado à prestação de serviços técnicos relacionados à prestação de contas do e-Sfinge, abrangendo os Módulos Tributário e Nota Fiscal Eletrônica.

A experiência específica da empresa com soluções da Betha Sistemas,

inclusive com o Procuradoria Cloud, encontra-se demonstrada em Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo Município de Bom Jardim da Serra/SC. O documento registra atuação em suporte técnico envolvendo Tributos Cloud, Procuradoria Cloud, Livro Eletrônico, Nota Eletrônica e Cidadão Web, incluindo integração entre módulos e com sistemas externos, análise de relatórios e criação de rotinas e relatórios personalizados.

O mesmo atestado demonstra experiência na orientação e transferência de

conhecimento aos agentes municipais e registra que os serviços contratados foram prestados com excelência e qualidade, de acordo com os objetivos e prazos estabelecidos, destacando ainda a eficiência e a credibilidade dos trabalhos realizados.

A capacidade técnica relacionada ao objeto também é demonstrada pela

qualificação do profissional indicado para a execução dos serviços, Marcos Murba, cuja experiência profissional encontra-se diretamente relacionada ao ambiente tecnológico abrangido pela contratação.

Conforme currículo e documentação comprobatória apresentados, o

profissional possui formação superior em Tecnologia em Sistemas para Internet, experiência superior a 24 anos no setor municipal e extensa atuação com o ecossistema Betha Sistemas. Entre 2006 e 2022, atuou em revenda autorizada Betha Sistemas, desenvolvendo atividades de suporte avançado, implantação, migração e desenvolvimento de soluções relacionadas, entre outros, aos módulos Tributos e Procuradoria. Possui, ainda, Certificação Betha na Área de Arrecadação – Nível

Intermediate, além de experiência declarada no desenvolvimento de scripts, parametrizações, relatórios, integrações e soluções customizadas para plataformas Betha.

A experiência da empresa também é corroborada por serviços prestados a

outros entes públicos, conforme documentação integrante do processo, envolvendo consultoria e assessoria em sistemas de informação, tecnologia da informação aplicada à Administração Pública, área tributária, orientação técnica e capacitação de servidores.

O portfólio institucional apresentado demonstra, ainda, atuação da empresa em consultoria voltada à Administração Pública municipal e contempla atividades relacionadas a apoio técnico a softwares de gestão pública, integração entre setores e diagnóstico e melhoria de processos operacionais. Na área tributária, o documento registra experiência na criação de relatórios personalizados, scripts e rotinas técnicas.

O conjunto documental demonstra, portanto, experiência anterior diretamente relacionada a parcelas essenciais do objeto pretendido, especialmente no ambiente tecnológico utilizado pela Administração Pública e, de forma específica, em soluções Betha Sistemas e Procuradoria Cloud. O atestado emitido pelo Município de Bom Jardim da Serra/SC possui especial relevância por evidenciar atuação com Procuradoria Cloud, integração entre módulos, análise e elaboração de relatórios, criação de rotinas técnicas e transferência de conhecimento, elementos diretamente relacionados à necessidade atual.

A demonstração da inviabilidade de competição, no caso concreto, não se apoia apenas na afirmação genérica de capacidade técnica da empresa. A necessidade da Procuradoria exige atuação predominantemente intelectual capaz de relacionar os fluxos internos do setor às possibilidades do ambiente Betha, diagnosticar necessidades, conceber soluções técnicas, elaborar instrumentos como relatórios, consultas, modelos e scripts e orientar a equipe municipal responsável pela implementação. A experiência documentalmente comprovada da J.F. Onofre Ltda. e do profissional indicado coincide diretamente com essas parcelas essenciais, inclusive no Procuradoria Cloud e no ecossistema Betha Sistemas, constituindo elemento objetivo para demonstrar sua reconhecida adequação à plena satisfação do objeto.

A escolha da futura contratada não se fundamenta exclusivamente na existência de contratações anteriores com o Município nem na mera condição de empresa apta a executar serviços de tecnologia. Fundamenta-se na correspondência específica entre as necessidades concretas da Procuradoria e os trabalhos anteriormente realizados, a experiência acumulada, os atestados apresentados e a qualificação do profissional indicado. Essa relação deverá integrar a justificativa da escolha do contratado e a fundamentação da inviabilidade de competição na instrução da inexigibilidade.

6.5 Conclusão do levantamento de mercado

Após análise das alternativas existentes, conclui-se que a contratação de empresa especializada representa a solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada. A execução exclusivamente pelos servidores municipais não atende integralmente às demandas técnicas especializadas abrangidas pelo objeto, enquanto a utilização exclusiva do suporte ordinário do fornecedor do Betha Cloud possui escopo distinto e insuficiente para atendimento das necessidades identificadas.

A contratação de empresa especializada possibilita abordagem integrada para a análise, desenvolvimento, aperfeiçoamento e integração das rotinas administrativas e tecnológicas, mediante avaliação das funcionalidades e das necessidades de parametrização, elaboração e adequação de relatórios, consultas, modelos e scripts de natureza técnica, diagnóstico e aperfeiçoamento de fluxos, integração de rotinas tecnológicas e orientação e transferência de conhecimento aos servidores.

Ressalta-se que a atuação da futura contratada sobre as rotinas administrativas e tecnológicas restringe-se à análise, diagnóstico, desenvolvimento de instrumentos e soluções técnicas, orientação e transferência de conhecimento, não compreendendo a execução das atividades administrativas ordinárias do Departamento Jurídico nem a efetivação das parametrizações, configurações e demais alterações operacionais no sistema, que permanecerão sob responsabilidade dos servidores municipais competentes ou, quando cabível, do fornecedor da plataforma.

Considerando a natureza e as características do objeto, a contratação será processada por inexigibilidade de licitação, cujo enquadramento deverá ser devidamente fundamentado na instrução processual, mediante demonstração dos requisitos previstos no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à inviabilidade de competição, à notória especialização, à reconhecida adequação da futura contratada para a plena satisfação do objeto e aos demais pressupostos legais aplicáveis ao caso.

7.0 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base na proposta comercial apresentada para execução do objeto pretendido, considerando a prestação dos serviços durante o período de 12 (doze) meses.

Estima-se a seguinte contratação:

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Qtd.	Valor mensal	Valor anual
1	<i>Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria à procuradoria do município de Braço do Norte/SC, destinados à análise, desenvolvimento, aperfeiçoamento e integração das rotinas administrativas e tecnológicas; orientação técnica aos servidores; e apoio técnico na utilização e na análise das necessidades de parametrização das funcionalidades do sistema Betha Cloud.</i>	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00

Valor global estimado da contratação: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

A demonstração da compatibilidade do valor proposto com os preços

praticados no mercado e/ou pelo futuro contratado em serviços de natureza semelhante deverá ser realizada em documento próprio de justificativa de preço, integrante da instrução do processo de contratação direta, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A estimativa constante deste Estudo Técnico Preliminar possui caráter de

planejamento, não substituindo a justificativa de preço exigida para a contratação por inexigibilidade.

8.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para

prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria ao Departamento Jurídico do Município de Braço do Norte/SC, nos termos e limites definidos no objeto da contratação.

A contratação compreenderá:

I – análise das funcionalidades do Betha Cloud – Módulo Procuradoria e das necessidades de parametrização, configuração e aperfeiçoamento, com proposição de soluções e orientações técnicas para implementação pela Administração;

II – elaboração, desenvolvimento, revisão e adequação de relatórios,

consultas, modelos e scripts de natureza técnica;

III – diagnóstico dos fluxos e rotinas tecnológicas relacionados ao sistema Betha Cloud – Módulo Procuradoria e proposição de soluções para seu aperfeiçoamento;

IV – desenvolvimento de soluções destinadas à integração e otimização das rotinas tecnológicas abrangidas pelo objeto;

V – orientação técnica aos servidores quanto às funcionalidades, às necessidades de parametrização, aos procedimentos de implementação e às soluções desenvolvidas; e

VI – transferência de conhecimento aos servidores quanto às soluções propostas, à sua implementação e à utilização das funcionalidades abrangidas pela contratação.

Os serviços serão prestados mediante demandas técnicas específicas

encaminhadas pelo Departamento Jurídico, observados os limites definidos no objeto. As análises, orientações, relatórios, consultas, modelos, scripts e demais produtos técnicos deverão ser registrados e entregues à Administração, que realizará sua validação e, quando cabível, a respectiva implementação.

A contratação não compreende a execução de atividades administrativas

ou jurídicas ordinárias da Procuradoria nem a efetivação, pela contratada, de parametrizações, configurações ou alterações operacionais no ambiente Betha Cloud. Tais atribuições permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos competentes ou, quando a intervenção for de competência exclusiva do fornecedor da plataforma, deste.

Eventual acesso da contratada ao ambiente tecnológico deverá limitar-se

ao estritamente necessário para análise e orientação, mediante perfis compatíveis com essa finalidade, observadas as regras de segurança da informação, sigilo, rastreabilidade e proteção de dados. A contratada não deverá utilizar credenciais de agentes públicos nem possuir permissões destinadas à prática de atos administrativos ou à implementação direta das alterações.

Os serviços possuem natureza exclusivamente técnica e especializada,

não compreendendo emissão de pareceres jurídicos, representação judicial ou extrajudicial do Município, elaboração de manifestações jurídicas de competência dos Procuradores Municipais, tomada de decisões administrativas ou quaisquer outras atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos competentes.

A solução permitirá, portanto, atendimento das necessidades técnico-

operacionais identificadas durante a execução das atividades do Departamento Jurídico, contribuindo para maior organização, padronização, eficiência e aproveitamento das ferramentas utilizadas pelo setor.

9.0 JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não comporta parcelamento do objeto, tendo em vista que

os serviços técnicos previstos encontram-se diretamente relacionados e integram uma solução destinada ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos, sistemas, procedimentos e soluções utilizados pelo Departamento Jurídico.

A análise das funcionalidades e das necessidades de parametrização, a

elaboração de relatórios, consultas, modelos e scripts, o diagnóstico e aperfeiçoamento de fluxos, a integração de rotinas tecnológicas e a orientação e transferência de conhecimento aos servidores possuem relação técnica entre si e demandam compreensão integrada das soluções utilizadas no ambiente Betha Cloud – Módulo Procuradoria.

A divisão do objeto entre diferentes prestadores poderia ocasionar

fragmentação das atividades, sobreposição de responsabilidades, dificuldades de padronização, incompatibilidade entre soluções e maior complexidade para o acompanhamento e fiscalização contratual.

Além disso, considerando o valor e a natureza da contratação, não se

identifica vantagem técnica ou econômica na divisão do objeto.

Dessa forma, a contratação de uma única empresa para execução do

conjunto dos serviços mostra-se mais adequada para assegurar integração, padronização, eficiência e adequada responsabilização pela execução do objeto.

10.0 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretende-se:

- aprimorar a utilização das funcionalidades do Betha Cloud – Módulo Procuradoria;
- desenvolver e aperfeiçoar relatórios, consultas, modelos e scripts de natureza técnica;
- aperfeiçoar a análise das necessidades de parametrização e configuração das funcionalidades abrangidas pelo objeto e orientar sua implementação pela equipe municipal;

- diagnosticar e aperfeiçoar fluxos e rotinas tecnológicas;
- promover maior integração das soluções tecnológicas utilizadas no

âmbito do objeto;

- reduzir intervenções manuais e retrabalhos decorrentes de limitações ou inadequações das soluções atualmente utilizadas;

• ampliar o aproveitamento das funcionalidades disponibilizadas pelo Beta Cloud;

- orientar e capacitar os servidores quanto às soluções desenvolvidas; e
- promover transferência de conhecimento, ampliando a autonomia da

equipe na utilização das funcionalidades e soluções implementadas.

Espera-se, ainda, que a contratação contribua para o aperfeiçoamento das

rotinas administrativas e tecnológicas, nos limites do objeto para a utilização mais eficiente dos recursos tecnológicos já disponibilizados ao Município.

11.0 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as

providências administrativas necessárias à adequada instrução processual, especialmente:

- elaboração e aprovação do Termo de Referência;
- confirmação da disponibilidade orçamentária;
- formalização da justificativa para contratação direta por inexigibilidade;
- demonstração do enquadramento da hipótese no art. 74 da Lei Federal

nº 14.133/2021;

- demonstração da inviabilidade de competição, conforme as características do caso concreto;

- comprovação da qualificação técnica da futura contratada;
- verificação e juntada da documentação comprobatória da qualificação

técnica e da notória especialização da futura contratada e do profissional indicado para execução do objeto, inclusive documento que demonstre o vínculo jurídico ou a disponibilidade formal de Marcos Murba para atuação pela J.F. Onofre Ltda. nesta contratação;

- elaboração da justificativa de preço;
- comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e

econômico-financeira;

- designação do Gestor e do Fiscal do Contrato;
- definição, no Termo de Referência, dos procedimentos para registro,

abertura, acompanhamento, encerramento e medição das demandas, com indicação das análises realizadas, orientações prestadas, produtos técnicos entregues, transferência de conhecimento e situação de cada atendimento;

- definição dos perfis de acesso e das medidas de segurança da

informação e proteção de dados aplicáveis à execução, assegurando que eventual acesso da contratada ao ambiente Betha Cloud seja estritamente necessário às atividades de análise e orientação, sem poderes para efetivar parametrizações, configurações, praticar atos administrativos ou executar rotinas próprias dos servidores.

12.0 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação operacional com o contrato de

licenciamento e utilização do Betha Cloud, uma vez que os serviços técnicos pretendidos serão desenvolvidos a partir das funcionalidades da plataforma tecnológica já adotada pelo Município.

Entretanto, os serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar possuem

natureza distinta do licenciamento, manutenção e suporte ordinário prestado pelo fornecedor do sistema, destinando-se à análise das necessidades da Procuradoria, ao desenvolvimento e aperfeiçoamento de soluções e instrumentos técnicos e à orientação dos servidores quanto à utilização e às necessidades de parametrização das funcionalidades disponíveis.

Não se identifica necessidade de celebração de nova contratação correlata

ou interdependente como condição para execução da solução, considerando que o sistema e a infraestrutura tecnológica necessários já se encontram disponíveis à Administração.

13.0 DEMONSTRAÇÃO DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

A notória especialização da empresa J.F. Onofre Ltda. é analisada a partir

da experiência anterior, dos trabalhos realizados, da capacidade técnica demonstrada e da qualificação do profissional indicado para execução dos serviços, considerados em relação direta com as características e necessidades específicas do objeto pretendido e com a exigência de que o trabalho escolhido seja reconhecidamente adequado à sua plena satisfação.

A empresa possui experiência comprovada na prestação de serviços

técnicos especializados à Administração Pública, especialmente em atividades relacionadas a sistemas de informação, rotinas tecnológicas, análise e parametrização, desenvolvimento de soluções, elaboração de relatórios e scripts e

orientação técnica aos servidores.

No âmbito do próprio Município de Braço do Norte/SC, a empresa possui

histórico de atuação decorrente do Contrato Administrativo nº 20/2024 – Inexigibilidade de Licitação nº 02/2024, destinado à prestação de serviços de assessoria técnica financeira e consultoria contábil relacionados ao e-Sfinge e SICONFI, posteriormente ampliado para contemplar o e-Sfinge – Módulo Tributário.

Posteriormente, foi celebrado o Contrato Administrativo nº 71/2025 – Inexigibilidade de Licitação nº 94/2025, destinado à prestação de serviços técnicos relacionados à prestação de contas do e-Sfinge nos Módulos Tributário e Nota Fiscal Eletrônica, demonstrando continuidade da atuação da empresa em atividades técnicas relacionadas aos sistemas e informações municipais.

Além da experiência perante o próprio Município, consta nos autos Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo Município de Bom Jardim da Serra/SC, no qual é reconhecida a qualificação técnica da J.F. Onofre Ltda. para atuação com soluções da Betha Sistemas, incluindo Tributos Cloud e Procuradoria Cloud.

Entre as atividades comprovadas pelo referido atestado encontram-se

integração entre módulos do sistema Betha e com sistemas externos, análise de relatórios do Tributos Cloud e Procuradoria Cloud, criação de rotinas técnicas e elaboração de relatórios personalizados, atividades que guardam relação direta com as parcelas técnicas abrangidas pela presente contratação.

O referido documento também comprova experiência na transferência de

conhecimento e orientação aos agentes municipais e registra que os serviços anteriormente contratados foram prestados com excelência e qualidade, em conformidade com os objetivos e prazos estabelecidos, destacando a eficiência e credibilidade dos trabalhos realizados.

A documentação fiscal juntada ao processo demonstra, ainda, a prestação

de serviços de natureza técnica a outros entes públicos, reforçando o histórico de atuação da empresa no âmbito da Administração Pública municipal.

Complementarmente, o portfólio institucional apresentado identifica

atuação da empresa em consultoria para entidades públicas e contempla atividades relacionadas à parametrização, diagnóstico e melhoria de processos, criação de relatórios personalizados e scripts, apoio técnico a sistemas de gestão pública e capacitação de equipes. O portfólio e a documentação fiscal são considerados elementos corroborativos, enquanto os atestados de capacidade técnica e a experiência comprovada do profissional indicado assumem maior relevância para a demonstração da relação específica com o objeto. O portfólio também apresenta atuação relacionada a sistemas de Procuradoria Fiscal e ao ecossistema Betha Sistemas.

Para a execução do objeto, foi indicado o profissional Marcos Murba, cuja

formação e experiência técnica encontram-se documentalmente demonstradas nos autos e integram os fundamentos da notória especialização e da escolha da futura contratada.

O profissional é formado no Curso Superior de Tecnologia em Sistemas

para Internet, pela Universidade Cesumar – UniCesumar, tendo concluído o curso no ano de 2021 e realizado a colação de grau em 03 de dezembro de 2021.

Possui, ainda, Certificação Betha na Área de Arrecadação – Nível Intermediate, obtida em 22 de novembro de 2024, demonstrando qualificação específica relacionada ao ecossistema tecnológico objeto da contratação.

Conforme currículo profissional apresentado, Marcos Murba possui

trajetória superior a 24 anos no setor municipal e experiência em contabilidade pública, suporte avançado, implantação, migração de dados e desenvolvimento de soluções customizadas no ecossistema Betha Sistemas, incluindo domínio dos módulos Tributos, Procuradoria e Arrecadação.

Entre 2006 e 2022, atuou como Analista de Suporte, Implantação e Migração de Sistemas Sênior em revenda autorizada Betha Sistemas, desenvolvendo atividades de suporte avançado aos módulos Betha Tributos e Procuradoria Fiscal, implantação e migração de sistemas, desenvolvimento de relatórios e customizações e capacitação de servidores públicos municipais.

Sua experiência mais recente contempla desenvolvimento de scripts

personalizados em Groovy para plataformas Betha em nuvem, análise de parametrizações e desenvolvimento de soluções sob demanda, demonstrando conhecimento técnico relacionado às atividades de análise, desenvolvimento, orientação e aperfeiçoamento previstas nesta contratação.

A análise conjunta dos contratos anteriormente executados, atestados de capacidade técnica, documentação fiscal, portfólio institucional, formação acadêmica, certificação Betha e experiência profissional do responsável indicado demonstra que a empresa e seu corpo técnico possuem experiência e conhecimento diretamente relacionados às parcelas técnicas essenciais do objeto, especialmente no ecossistema Betha Sistemas, Procuradoria Cloud, análise de necessidades de parametrização, elaboração de relatórios e scripts, integração de rotinas tecnológicas e orientação e transferência de conhecimento aos servidores.

Dessa forma, os trabalhos anteriormente realizados, a experiência acumulada, a capacidade técnica comprovada e a qualificação específica do profissional indicado evidenciam especialização diretamente relacionada às necessidades da Procuradoria. A correspondência entre essa experiência e as parcelas essenciais do objeto constitui elemento concreto para demonstrar que o trabalho da futura contratada é reconhecidamente adequado à plena satisfação da necessidade identificada, devendo essa fundamentação ser apreciada em conjunto com os demais elementos da instrução da inexigibilidade.

Considerando que a qualificação técnica de Marcos Murba compõe diretamente a demonstração da especialização e da adequação da J.F. Onofre Ltda. ao objeto, deverá integrar o processo documento que comprove seu vínculo jurídico ou disponibilidade formal para atuação pela empresa durante a execução contratual. Sua participação direta e efetiva deverá ser exigida nas atividades técnicas que fundamentarem a inexigibilidade, observado o art. 74, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.0 IMPACTOS AMBIENTAIS

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços técnicos de assessoria consultoria técnica especializada desenvolvidos predominantemente mediante utilização de recursos digitais, não são identificados impactos ambientais relevantes decorrentes da contratação.

A execução dos serviços deverá priorizar a utilização de sistemas eletrônicos, documentos digitais e demais meios tecnológicos disponíveis, contribuindo para racionalização do consumo de papel e redução da necessidade de documentos físicos.

Dessa forma, não se verificam medidas mitigadoras específicas adicionais

necessárias à contratação pretendida.

15.0 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a realização dos estudos técnicos e análise das alternativas

disponíveis, conclui-se que a contratação pretendida se mostra necessária, adequada e compatível com as necessidades do Departamento Jurídico do Município de Braço do Norte/SC.

Verificou-se que as atividades desenvolvidas pelo setor apresentam

necessidades específicas relacionadas ao aperfeiçoamento das rotinas administrativas e tecnológicas, análise das funcionalidades e das necessidades de parametrização do sistema, desenvolvimento e adequação de relatórios, consultas, modelos e scripts, além da orientação dos servidores quanto às soluções e procedimentos a serem implementados.

Constatou-se que a atuação exclusiva dos servidores municipais, sem

apoio técnico especializado, não constitui a alternativa mais adequada para atendimento integral da necessidade, considerando que parte das demandas exige conhecimento específico para diagnóstico, desenvolvimento de instrumentos e concepção de soluções, embora a implementação operacional e a prática dos atos administrativos permaneçam sob responsabilidade da equipe municipal.

Da mesma forma, a utilização exclusiva do suporte ordinário disponibilizado

pelo fornecedor do Betha Cloud não atende integralmente à necessidade identificada, uma vez que a solução pretendida possui escopo distinto e mais amplo.

A contratação de empresa especializada apresenta-se como solução

tecnicamente adequada para suprir as necessidades de conhecimento e apoio técnico especializado identificadas, possibilitando a análise das necessidades de parametrização, o desenvolvimento e a adequação de relatórios, consultas, scripts, modelos e demais instrumentos e soluções necessários ao aperfeiçoamento dos procedimentos utilizados pelo Departamento Jurídico, com orientação aos servidores responsáveis pela implementação.

A solução não implica transferência das atribuições ordinárias dos servidores ou Procuradores Municipais nem da execução das parametrizações e configurações do sistema. A Administração permanecerá responsável pela implementação das orientações recebidas, pela operação do ambiente tecnológico e pela execução das atividades administrativas, jurídicas, decisórias e institucionais próprias de seus agentes.

O valor estimado para o período de 12 (doze) meses corresponde a R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), cuja compatibilidade deverá ser demonstrada em justificativa de preço própria na fase de instrução da contratação direta.

A contratação por inexigibilidade deverá ser devidamente instruída com os elementos que demonstrem o enquadramento legal e a inviabilidade de competição, incluindo a documentação comprobatória da experiência anterior, qualificação técnica e notória especialização da futura contratada e do profissional indicado para execução dos serviços, o documento de vínculo jurídico ou disponibilidade formal de Marcos Murba para atuação pela J.F. Onofre Ltda., a justificativa da escolha do contratado, a justificativa de preço e os demais requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e administrativa da solução pretendida, recomendando-se o prosseguimento da instrução processual para a contratação, observadas as exigências legais aplicáveis à inexigibilidade.

Braço do Norte, data e hora constantes na assinatura eletrônica

Priscila Machado Cardoso
Agente Operacional de Serviços Diversos II

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria à Procuradoria do Município de Braço do Norte/SC, destinados à análise, desenvolvimento, aperfeiçoamento e integração das rotinas administrativas e tecnológicas; orientação técnica aos servidores; e apoio técnico na utilização e na análise das necessidades de parametrização das funcionalidades do sistema Betha Cloud, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo.

Item	Especificação	Unidade	Qtd.	Valor mensal proposto	Valor total proposto
1	<i>Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria à Procuradoria do Município de Braço do Norte/SC, destinados à análise, desenvolvimento, aperfeiçoamento e integração das rotinas administrativas e tecnológicas; orientação técnica aos servidores; e apoio técnico na utilização e na análise das necessidades de parametrização das funcionalidades do sistema Betha Cloud.</i>	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
VALOR GERAL R\$ 36.000,00.					

1.2 Os serviços possuem natureza técnica especializada e predominantemente intelectual e serão prestados de forma continuada durante 12 (doze) meses, conforme as necessidades da Procuradoria e mediante solicitações formuladas ao longo da execução contratual. A unidade “mês” corresponde à disponibilidade técnica continuada da contratada e à execução das atividades solicitadas dentro do objeto, não se confundindo com mera disponibilização de mão de obra.

1.3 O prazo de vigência e de execução será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, salvo data posterior expressamente estabelecida no instrumento contratual. O contrato poderá ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que demonstradas a manutenção da necessidade, a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária.

1.4 A contratação será processada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante instrução própria que demonstre, de forma concreta e individualizada, a natureza predominantemente intelectual dos serviços, a inviabilidade de competição, a notória especialização, a reconhecida adequação da contratada à plena satisfação do objeto, a justificativa de sua escolha e a justificativa de preço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, que integra o processo administrativo.

2.2 A Procuradoria utiliza o Betha Cloud – Módulo Procuradoria como ferramenta tecnológica de apoio às suas atividades e possui necessidades específicas de análise das funcionalidades e das necessidades de parametrização, desenvolvimento e adequação de relatórios, consultas, modelos e scripts, diagnóstico e aperfeiçoamento de fluxos, integração de rotinas tecnológicas e orientação técnica aos servidores.

2.3 O suporte ordinário disponibilizado pelo fornecedor do Betha Cloud possui finalidade distinta da presente contratação, pois está relacionado ao funcionamento e às funcionalidades disponibilizadas pelo software, enquanto a necessidade da Procuradoria demanda análise específica de seus fluxos internos, desenvolvimento de instrumentos e soluções técnicas e orientação aos servidores responsáveis pela implementação.

2.4 A solução não compreende a execução de atividades administrativas ou jurídicas ordinárias do Departamento Jurídico, nem a implementação direta, pela contratada, de parametrizações, configurações ou alterações operacionais no ambiente Betha Cloud.

2.5 A presente contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026. Sua inclusão deverá ser formalmente providenciada e comprovada nos autos antes da conclusão da fase preparatória, constituindo condição para a formalização da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução consiste na prestação de assessoria e consultoria técnica especializada, por demandas, compreendendo:

- análise das funcionalidades do Betha Cloud – Módulo Procuradoria e das necessidades de parametrização, configuração e aperfeiçoamento, com proposição de soluções e orientações técnicas para implementação pela Administração;
- elaboração, desenvolvimento, revisão e adequação de relatórios, consultas, modelos e scripts de natureza técnica, destinados à validação e posterior implementação pela Administração;
- diagnóstico dos fluxos e rotinas tecnológicas do Departamento Jurídico e proposição de soluções para seu aperfeiçoamento;
- desenvolvimento de soluções destinadas à integração e otimização das rotinas tecnológicas abrangidas pelo objeto;

- orientação técnica aos servidores quanto às funcionalidades, às necessidades de parametrização, aos procedimentos de implementação e às soluções desenvolvidas; e
- transferência de conhecimento aos servidores, ampliando a autonomia da equipe na utilização das funcionalidades e soluções implementadas.

3.2 As análises, orientações e produtos técnicos deverão ser registrados e entregues à Administração, que realizará sua validação e, quando cabível, a implementação.

3.3 A implementação das parametrizações, configurações e alterações operacionais será realizada pelos servidores municipais competentes ou, quando se tratar de intervenção reservada ao fornecedor da plataforma, pelo próprio fornecedor.

3.4 Eventual acesso da contratada ao ambiente Betha Cloud será limitado ao estritamente necessário às atividades de análise e orientação, sem poderes operacionais e sem utilização de credenciais de agentes públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Os serviços serão executados predominantemente mediante recursos digitais, devendo ser priorizados documentos eletrônicos e meios tecnológicos que reduzam o consumo de papel e materiais físicos.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 Não se aplica indicação de marca ou modelo a ser adquirido. A referência ao Betha Cloud – Módulo Procuradoria decorre de se tratar da plataforma já utilizada pelo Município e do ambiente tecnológico sobre o qual incidirão as análises e orientações técnicas objeto da contratação.

4.2.2 Vedação de contratação de marca ou produto: não se aplica, por se tratar de prestação de serviços técnicos, sem aquisição de bens. A referência ao Betha Cloud identifica apenas o ambiente tecnológico já utilizado pelo Município.

4.2.3 Exigência de amostra: não se aplica ao objeto.

4.2.4 Exigência de carta de solidariedade: não se aplica ao objeto.

4.3 Subcontratação

4.3.1 É vedada a subcontratação ou a transferência do objeto a outra empresa, nos termos do art. 74, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Não caracteriza subcontratação a substituição excepcional de integrante da

equipe técnica, desde que a execução permaneça sob integral responsabilidade da J.F. Onofre Ltda. e sejam observadas as condições dos itens 4.5.2 e 4.5.3.

4.4 Garantia da contratação

4.4.1 Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza e o valor do objeto, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da contratada.

4.4.2 Garantia, manutenção e assistência técnica: não se aplicam, por se tratar de prestação de serviços técnicos predominantemente intelectuais, sem aquisição de bens.

4.5 Requisitos técnicos mínimos

- experiência e capacidade técnica compatíveis com a análise de funcionalidades e necessidades de parametrização no ecossistema Betha Sistemas, especialmente no ambiente Procuradoria;
- capacidade para desenvolver e adequar relatórios, consultas, modelos e scripts de natureza técnica;
- capacidade para diagnosticar fluxos, propor soluções de integração de rotinas tecnológicas e orientar a implementação pela equipe municipal;
- capacidade para promover orientação e transferência de conhecimento aos servidores;
- participação prioritária do profissional Marcos Murba na execução das atividades técnicas de maior complexidade, admitida, excepcionalmente, sua substituição por profissional integrante ou disponibilizado pela contratada que possua qualificação e experiência compatíveis ou superiores às exigidas para a execução do objeto, mediante prévia comunicação, comprovação documental e anuência da Administração.

4.5.1 A execução dos serviços será de responsabilidade da J.F. Onofre Ltda., que deverá manter, durante toda a vigência contratual, equipe técnica com qualificação compatível com as exigências deste Termo de Referência. O profissional Marcos Murba, inicialmente indicado pela contratada, deverá atuar prioritariamente nas atividades técnicas de maior complexidade relacionadas ao objeto.

4.5.2 Eventual substituição do profissional inicialmente indicado deverá ser previamente comunicada e justificada à Administração, acompanhada da documentação comprobatória da qualificação e experiência do profissional substituto, que deverão ser compatíveis ou superiores às exigidas para as atividades a serem executadas, ficando sua atuação condicionada à anuência da fiscalização.

4.5.3 A substituição de integrante da equipe técnica não afastará a responsabilidade integral da J.F. Onofre Ltda. pela execução do objeto nem poderá resultar em redução da capacidade técnica disponibilizada à Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 A execução terá início na data de início da vigência contratual e ocorrerá de forma continuada, conforme as solicitações encaminhadas pela Administração durante o período contratado.

5.1.2 Os serviços serão prestados conforme as necessidades da Procuradoria, mediante solicitações técnicas relacionadas ao objeto. A quantidade, a frequência e a complexidade das solicitações poderão variar ao longo da execução, e a remuneração mensal compreenderá a disponibilidade da equipe técnica e o atendimento das atividades efetivamente demandadas dentro do escopo contratado.

5.1.3 As solicitações serão encaminhadas preferencialmente por WhatsApp, sem caráter exclusivo, podendo também ser utilizados e-mail institucional, sistema eletrônico, outras ferramentas de mensagens instantâneas, reunião virtual ou qualquer outro meio de comunicação admitido pela Administração. A solicitação conterá as informações disponíveis e necessárias à compreensão da demanda, e a contratada poderá requerer esclarecimentos ou complementações quando indispensáveis ao atendimento, sem exigência de formulário ou formato previamente estabelecido.

5.1.4 A contratada deverá confirmar o recebimento das solicitações e manter registros suficientes para demonstrar as atividades realizadas, as orientações prestadas, os produtos técnicos entregues e as pendências existentes, em nível de detalhamento compatível com a natureza de cada atendimento.

5.1.5 Para fins de medição mensal, a contratada apresentará relatório sintético das solicitações atendidas, das atividades realizadas, dos produtos entregues e das pendências existentes, no prazo definido pela fiscalização ou juntamente com o documento de cobrança.

5.2 Atendimento e priorização das demandas

5.2.1 A prioridade, o grau de urgência e o prazo de atendimento serão definidos no momento de cada solicitação, pela Administração em interlocução com a contratada, consideradas a necessidade administrativa, a complexidade da atividade, a disponibilidade das informações e a extensão do trabalho. Não haverá classificação ou prazo geral previamente fixado para todas as demandas.

5.2.2 As solicitações identificadas como urgentes no momento de seu encaminhamento receberão tratamento prioritário, observadas a viabilidade técnica e a eventual necessidade de reorganização dos demais atendimentos em curso. A contratada deverá comunicar prontamente qualquer circunstância que possa afetar o atendimento no prazo definido.

5.2.3 Eventuais atrasos ou impedimentos deverão ser comunicados à fiscalização tão logo sejam identificados, com indicação das respectivas causas. Quando necessário, novo prazo poderá ser definido entre a Administração e a contratada, consideradas as circunstâncias da demanda, sem prejuízo das medidas cabíveis em caso de atraso injustificado.

5.3 Delimitação das responsabilidades

5.3.1 Compete à contratada analisar, diagnosticar, desenvolver instrumentos e soluções técnicas, orientar e transferir conhecimento.

5.3.2 Compete aos servidores municipais realizar os atos administrativos e jurídicos, operar as rotinas ordinárias e implementar as parametrizações, configurações e alterações operacionais que sejam de competência da Administração.

5.3.3 Intervenções reservadas ao fornecedor do Betha Cloud deverão ser executadas pelo próprio fornecedor da plataforma.

5.3.4 Não integram o objeto: preparação, conferência, protocolo ou envio de documentos; organização e tratamento rotineiro de informações; gerenciamento de processos judiciais ou administrativos; cobrança administrativa ou judicial da dívida ativa; atuação operacional no EPROC ou perante Cartório de Protestos; emissão de pareceres jurídicos; representação judicial ou extrajudicial; elaboração de manifestações jurídicas; tomada de decisões administrativas; ou atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos.

5.4 Validação e correção dos produtos técnicos

5.4.1 Relatórios, consultas, modelos, scripts e soluções técnicas serão submetidos à validação da Administração antes de eventual implementação.

5.4.2 Quando o produto estiver em desacordo com a solicitação, a contratada deverá corrigi-lo ou adequá-lo sem custo adicional, em prazo definido pela fiscalização no momento em que a necessidade de ajuste for comunicada, considerada a natureza e a complexidade da correção.

5.4.3 Quando aplicável, deverão ser realizados testes antes da utilização em ambiente de produção, cabendo à Administração ou ao fornecedor da plataforma efetivar a implementação.

5.5 Local e forma da prestação dos serviços

5.5.1 Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota, por meios digitais e de comunicação a distância. Quando a Administração considerar necessário, poderá solicitar atendimento presencial nas dependências do Município de Braço do Norte/SC, mediante alinhamento prévio com a contratada, sem alteração do valor contratado.

5.5.2 O WhatsApp será o canal usual para o encaminhamento das solicitações e para as comunicações relacionadas à execução, sem caráter exclusivo ou obrigatório. Poderão ser utilizados e-mail institucional, sistema eletrônico, outras ferramentas de mensagens instantâneas, videoconferência ou qualquer outro meio admitido pela Administração. Quando necessário à fiscalização e à comprovação da execução, será realizado registro simplificado da comunicação.

5.6 Segurança da informação, sigilo e proteção de dados

5.6.1 Eventual acesso a sistemas ou informações será concedido apenas na medida estritamente necessária à análise e orientação, mediante credenciais individualizadas, perfis de consulta compatíveis, registro de acessos e prazo determinado, vedados o compartilhamento de senhas, o uso de credenciais de agentes públicos e a realização de atos operacionais pela contratada.

5.6.2 Para fins da Lei nº 13.709/2018, o Município atuará como controlador dos dados pessoais e a contratada, quando realizar tratamento em nome do Município, como operadora, devendo agir exclusivamente conforme instruções documentadas da Administração, limitar o tratamento às finalidades do contrato, manter sigilo e adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança.

5.6.3 A contratada deverá comunicar ao fiscal e ao encarregado pelo tratamento de dados do Município qualquer incidente de segurança imediatamente após tomar conhecimento e, no máximo, em 24 (vinte e quatro) horas, apresentando as informações disponíveis, os dados potencialmente afetados, os riscos identificados e as medidas de contenção e correção adotadas.

5.6.4 É vedada a realização de cópias, o armazenamento externo, o compartilhamento com terceiros ou o uso de dados para finalidade diversa da execução, salvo autorização prévia e escrita do Município e observância da legislação. A contratada deverá manter registros suficientes para auditoria e cooperar com o Município no atendimento aos titulares e às autoridades competentes.

5.6.5 Encerrada a necessidade de acesso ou o contrato, as permissões serão revogadas, e a contratada deverá devolver ou eliminar, de forma segura, as informações recebidas ou produzidas, ressalvadas as hipóteses legais de conservação, apresentando declaração formal de cumprimento quando solicitada.

5.7 Titularidade e entrega dos produtos técnicos

5.7.1 Os relatórios, consultas, modelos, scripts, documentos e demais produtos desenvolvidos especificamente para o Município deverão ser entregues em formato editável, acompanhados das instruções e documentação necessárias à sua compreensão, continuidade, alteração e utilização.

5.7.2 O Município terá direito de utilizar, reproduzir, adaptar, alterar e dar continuidade aos produtos elaborados especificamente no âmbito do contrato, sem dependência de autorização adicional da contratada. Permanecem resguardados os direitos sobre ferramentas, bibliotecas, métodos e componentes preexistentes da contratada, desde que sua utilização não impeça o pleno uso dos produtos entregues pela Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas, este Termo de Referência e a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, cabendo ao fiscal acompanhar as demandas, verificar as entregas, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar a execução para fins de pagamento.

6.3 O gestor do contrato coordenará o acompanhamento da execução, adotará as providências administrativas necessárias e acompanhará a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada.

6.4 A fiscalização deverá conferir se cada demanda se encontra abrangida pelo escopo contratado, recusando atividades administrativas ou jurídicas ordinárias e serviços pertencentes ao suporte ordinário do fornecedor do Betha Cloud.

6.5 A fiscalização acompanhará a manutenção, pela contratada, da equipe técnica e da qualificação necessárias à adequada execução do objeto, inclusive a atuação do profissional inicialmente indicado ou de eventual substituto previamente aprovado pela Administração.

6.6 As ocorrências, cobranças, correções e providências adotadas deverão ser registradas no processo de acompanhamento contratual.

6.7 A contratada deverá prestar os esclarecimentos e fornecer os registros necessários à fiscalização.

6.8 Antes do início da execução, a autoridade competente designará formalmente o gestor, o fiscal e seus substitutos, assegurando-lhes acesso ao contrato, a este Termo de Referência, ao Estudo Técnico Preliminar e aos registros das demandas.

6.9 O fiscal aplicará mensalmente os critérios objetivos de medição previstos no item 7, registrará a participação da equipe técnica responsável pela execução, inclusive do profissional inicialmente indicado ou de eventual substituto aprovado, e proporá as glosas ou demais providências cabíveis. Ao término da contratação, o gestor elaborará relatório final sobre os resultados alcançados e as medidas de aperfeiçoamento recomendadas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Medição e recebimento

7.1.1 A medição será mensal e considerará a disponibilidade técnica continuada, o atendimento das solicitações encaminhadas, os produtos entregues, o cumprimento dos prazos definidos para cada demanda, a qualidade dos serviços, os registros necessários à comprovação da execução, a transferência de conhecimento e a atuação da equipe técnica disponibilizada pela contratada.

7.1.2 Para cada período mensal, a contratada apresentará relatório sintético com a descrição das principais atividades realizadas, das solicitações atendidas ou pendentes, dos produtos e orientações entregues, dos profissionais envolvidos e das ocorrências relevantes. O conteúdo e o detalhamento do relatório serão proporcionais aos serviços executados no período, podendo a fiscalização solicitar esclarecimentos ou documentos complementares.

7.1.3 O recebimento provisório ocorrerá em até 3 (três) dias úteis da apresentação do relatório mensal, pelo fiscal, mediante termo detalhado ou ateste preliminar, para posterior verificação da conformidade técnica, dos registros e dos produtos entregues. 7.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Os prazos ficarão suspensos durante o saneamento de pendências imputáveis à contratada.

7.1.5 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a demanda, com este Termo de Referência ou com o contrato, devendo a contratada corrigi-lo ou adequá-lo às suas expensas, sem prejuízo das glosas e sanções cabíveis.

7.1.6 A avaliação mensal utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com pontuação total de 100 (cem) pontos. A pontuação de cada indicador será atribuída conforme os critérios objetivos da tabela a seguir, mediante justificativa e evidências registradas pela fiscalização:

Indicador e peso	Atendimento integral	Atendimento parcial	Não atendimento
Cumprimento dos prazos - 25 pontos	25: atendimento das solicitações nos prazos definidos no momento de cada demanda ou posteriormente ajustados com a Administração.	12,5: atrasos pontuais previamente comunicados e justificados, sem prejuízo relevante à execução.	0: atraso injustificado ou reiterado que comprometa o atendimento, ou pendência sem planejamento aceito pela fiscalização.
Indicador e peso	Atendimento integral	Atendimento parcial	Não atendimento
Adequação e qualidade técnica - 30 pontos	30: produtos aceitos na primeira apresentação, em conformidade com a solicitação encaminhada.	15: produtos aceitos após correções realizadas no prazo ajustado com a fiscalização.	0: produto rejeitado, não corrigido no prazo ajustado ou tecnicamente inapto ao atendimento da solicitação.
Registros e documentação - 15 pontos	15: relatório mensal e registros suficientes, compatíveis com os serviços executados no período.	7,5: necessidade de complementação pontual, atendida no prazo indicado pela fiscalização.	0: ausência de relatório, de comprovação essencial ou de complementação solicitada pela fiscalização.
Orientação e transferência de conhecimento - 15 pontos	15: orientações e ações solicitadas executadas e documentadas no período.	7,5: execução incompleta ou registro insuficiente, regularizados no período de medição.	0: atividade solicitada não realizada ou não comprovada.

Equipe técnica e disponibilidade - 15 pontos	15: equipe qualificada e disponível, com atuação prioritária do profissional inicialmente indicado ou de substituto aprovado.	7,5: indisponibilidade temporária comunicada e regularizada sem prejuízo relevante às entregas.	0: perda da capacidade técnica, substituição sem anuência ou indisponibilidade que comprometa a execução.
--	---	---	---

7.1.7 A pontuação mensal produzirá os seguintes efeitos sobre a parcela mensal: a) de 90 a 100 pontos: pagamento integral; b) de 80 a 89 pontos: glosa de 5%; c) de 70 a 79 pontos: glosa de 10%; d) de 60 a 69 pontos: glosa de 20%; e) abaixo de 60 pontos: glosa de 30%, sem prejuízo da rejeição de entregas não realizadas, da apuração de inadimplemento e da aplicação das sanções cabíveis.

7.1.8 A ausência de demanda por fato exclusivamente imputável à Administração não acarretará glosa, desde que a contratada tenha mantido a disponibilidade, realizado as atividades mínimas aplicáveis e apresentado o relatório mensal. Não será devido pagamento por período em que a contratada não tenha mantido a disponibilidade ou tenha deixado de executar obrigações mínimas sob sua responsabilidade.

7.1.9 As glosas possuem natureza de adequação do pagamento ao serviço efetivamente prestado e não afastam a aplicação de sanções quando a mesma conduta também configurar infração contratual.

7.2 Liquidação e pagamento

7.2.1 O pagamento mensal ficará condicionado ao recebimento definitivo, ao resultado da medição, ao aceite do responsável competente e à apresentação da Nota Fiscal acompanhada do relatório mensal e das evidências de execução.

7.2.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa. Esse prazo será reduzido à metade nas contratações cujo valor não ultrapasse o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, mantida a possibilidade de prorrogação.

7.2.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a finalização da liquidação da despesa, mediante crédito em conta indicada pela contratada, observadas as retenções tributárias aplicáveis e a ordem cronológica legal.

7.2.4 Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na documentação ou pendência na execução, a liquidação ficará sobrestada até o saneamento. O prazo será reiniciado após a comprovação da regularização, sem ônus ao Município, assegurado o pagamento da parcela incontroversa quando cabível.

7.3 Antecipação de pagamento

7.3.1 A presente contratação não permite antecipação de pagamento.

7.4 Cessão de crédito

7.4.1 A presente contratação não permite cessão de crédito, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e expressamente autorizadas pela Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Forma de seleção

8.1.1 O fornecedor será selecionado mediante contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à demonstração concreta da inviabilidade de competição, da natureza predominantemente intelectual dos serviços, da notória especialização, da reconhecida adequação à plena satisfação do objeto e dos demais requisitos legais.

8.1.2 Pretende-se a contratação da J.F. Onofre Ltda., CNPJ nº 44.512.344/0001-55. A justificativa da escolha deverá demonstrar, de maneira individualizada, a correspondência entre as necessidades concretas da Procuradoria e o desempenho anterior, os atestados, a experiência, a organização, o aparelhamento e a equipe técnica da empresa. A qualificação dos profissionais indicados, inclusive do profissional inicialmente designado para as atividades de maior complexidade, constituirá elemento da capacidade técnica da contratada, sem transformar pessoa determinada em condição pessoal de validade do contrato.

8.1.3 A instrução deverá demonstrar a notória especialização da J.F. Onofre Ltda. e explicar por que, diante das características predominantemente intelectuais do objeto e da relevância da experiência específica comprovada pela empresa, não é viável estabelecer comparação objetiva apta a selecionar outro prestador por procedimento competitivo. Deverá também registrar a análise da existência de outros potenciais prestadores e esclarecer por que a solução escolhida é essencial e reconhecidamente adequada à plena satisfação da necessidade.

8.2 Regime de execução

8.2.1 A execução ocorrerá por prestação continuada de serviços técnicos especializados, mediante demandas, pelo período de 12 (doze) meses, com remuneração mensal condicionada à comprovação e ao aceite dos serviços efetivamente prestados.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 A contratada deverá apresentar os atos constitutivos e documentos de representação pertinentes à sua natureza jurídica, devidamente atualizados.

9.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

9.2.1 Deverá ser comprovada a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, além das demais certidões legalmente exigíveis.

9.3 Qualificação econômico-financeira

9.3.1 Deverá ser apresentada a documentação econômico-financeira exigível e compatível com a natureza e o valor da contratação, inclusive certidão negativa de falência, quando aplicável.

9.4 Qualificação técnica e notória especialização

9.4.1 A notória especialização deverá ser demonstrada em relação à J.F. Onofre Ltda., mediante atestados, contratos anteriores e demais documentos que evidenciem seu desempenho anterior, experiência, organização, aparelhamento, equipe técnica e reconhecida adequação à execução de serviços compatíveis com o objeto, especialmente no ecossistema Betha Sistemas e Procuradoria Cloud, na análise de necessidades de parametrização, na elaboração de relatórios e scripts, na integração de rotinas tecnológicas e na orientação aos servidores.

9.4.2 Deverão integrar os autos os documentos comprobatórios da formação, experiência e qualificação dos profissionais indicados pela contratada para a execução das atividades técnicas essenciais.

9.4.3 Deverá integrar os autos documento que comprove o vínculo jurídico ou a disponibilidade formal do profissional inicialmente indicado pela J.F. Onofre Ltda., bem como dos profissionais que eventualmente venham a substituí-lo nas atividades técnicas, quando cabível.

9.4.4 A substituição do profissional inicialmente indicado somente será admitida mediante prévia comunicação e justificativa da contratada, comprovação de que o substituto possui qualificação e experiência compatíveis ou superiores às exigidas para a execução das respectivas atividades e anuência da Administração.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1 A pesquisa de preços apurou valor estimado de referência de R\$ 37.200,00 (trinta e sete mil e duzentos reais), correspondente à média mensal de R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais). A proposta da futura contratada corresponde a R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), sendo R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, valor inferior ao referencial apurado, cuja compatibilidade será demonstrada na justificativa de preço.

10.2 A estimativa de referência foi obtida pela média aritmética dos quatro valores considerados na pesquisa de preços. A justificativa de preço será elaborada em documento próprio pelo agente de contratação, com base na pesquisa, na proposta comercial e nos demais elementos dos autos, e deverá

demonstrar a compatibilidade do valor proposto com o mercado antes da autorização da contratação direta.

10.3 O valor contempla todos os custos necessários à prestação dos serviços definidos neste Termo de Referência, inclusive análises, diagnósticos, orientações, reuniões remotas ou presenciais, elaboração e adequação de produtos técnicos, transferência de conhecimento, tributos, equipamentos, conectividade, licenças e eventuais deslocamentos necessários ao atendimento presencial, sem cobrança adicional e sem transferência à contratada das atividades operacionais reservadas à Administração ou ao fornecedor da plataforma.

10.4 Os valores históricos de R\$ 105.495,24 em 2024, R\$ 23.969,90 em 2025 e R\$ 9.145,55 até julho de 2026, relativos a serviços de suporte aos usuários de TIC, não constituem, isoladamente, parâmetro de preço ou de quantidade desta contratação, por se referirem a serviços e contextos distintos. Sua utilização como elemento de justificativa dependerá da identificação dos contratos, das atividades correspondentes e da demonstração objetiva da relação com a necessidade atual.

10.5 O dimensionamento em 12 (doze) meses decorre da necessidade de disponibilidade técnica continuada e da ocorrência recorrente e variável das demandas. A fiscalização manterá histórico mensal de quantitativos, tipos, complexidade, prazos e resultados, a fim de subsidiar a avaliação de vantajosidade e eventual prorrogação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação: Entidade: Município de Braço do Norte; Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda; Projeto/Atividade 2.061 – Manutenção da Procuradoria Geral do Município; Código Reduzido 49; Recurso 2.500.7.000.0080.

11.2 A formalização da contratação ficará condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária e à emissão da respectiva reserva ou empenho pelo setor competente.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Do Contratante

- efetuar o pagamento correspondente aos serviços devidamente executados, medidos e atestados;
- registrar e encaminhar as demandas técnicas, com informações suficientes à sua análise;
- acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências e solicitando correções;
- validar os produtos técnicos antes de sua implementação;
- implementar, por meio dos servidores competentes, as parametrizações, configurações e alterações operacionais que sejam de competência da Administração;
- acionar o fornecedor do Betha Cloud quando a intervenção for reservada à plataforma;

- disponibilizar as informações e acessos estritamente necessários, com perfis compatíveis e credenciais individualizadas;
- revogar os acessos quando cessar a necessidade;
- notificar a contratada sobre irregularidades e fixar prazo para saneamento.
- designar formalmente gestor, fiscal e substitutos e aplicar os critérios de medição previstos neste Termo de Referência;
- promover o recebimento provisório e definitivo, aplicar as glosas cabíveis e efetuar o pagamento da parcela incontroversa quando aplicável;
- assegurar o direito de uso e a guarda dos produtos técnicos recebidos em formato editável.

12.2 Da Contratada

- cumprir integralmente este Termo de Referência, o contrato e a proposta apresentada;
- executar as solicitações técnicas compreendidas no escopo contratado, mantendo registros suficientes para comprovar os serviços realizados e apresentando relatório mensal;
- realizar análises, diagnósticos, desenvolver instrumentos e soluções técnicas e prestar orientações, sem praticar atos administrativos ou jurídicos reservados aos agentes públicos;
- não efetivar parametrizações, configurações ou alterações operacionais no Betha Cloud, atribuições que permanecerão sob responsabilidade dos servidores municipais competentes ou, quando se tratar de intervenção reservada, do fornecedor da plataforma;
- elaborar, revisar e adequar relatórios, consultas, modelos e scripts de natureza técnica e corrigir, sem custo adicional, produtos em desacordo com a demanda;
- promover orientação e transferência de conhecimento, documentando as soluções e realizando explicações, reuniões técnicas ou capacitações quando necessárias;
- manter equipe técnica qualificada durante toda a execução contratual, assegurando a participação prioritária do profissional inicialmente indicado nas atividades de maior complexidade e, na hipótese de necessidade de substituição, apresentar previamente justificativa e documentação comprobatória da qualificação do profissional substituto, submetendo a alteração à anuência da Administração;
- manter sigilo e observar as regras de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
- comunicar incidentes de segurança imediatamente e, no máximo, em 24 (vinte e quatro) horas, prestando todas as informações e a cooperação necessárias;
- não compartilhar credenciais, não realizar cópias, armazenamento externo ou compartilhamento indevido, manter os registros de acesso necessários e eliminar

ou devolver as informações ao término da necessidade, mediante declaração quando solicitada;

- manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- prestar esclarecimentos e facilitar a fiscalização.
- entregar todos os produtos técnicos em formato editável, acompanhados da documentação necessária à continuidade de seu uso pelo Município;
- arcar com todos os custos necessários à execução remota e, quando solicitada pela Administração, presencial, inclusive equipamentos, conectividade, licenças, aplicativos, deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem e demais recursos necessários, sem cobrança adicional.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1 Reajuste

13.1.1 Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta comercial utilizada como orçamento estimado da contratação, que deverá ser expressamente identificada nos autos.

13.1.2 Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, eventual reajuste será calculado pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou por índice que legalmente venha a substituí-lo, tomando-se como data-base a data da proposta comercial utilizada como orçamento estimado, mediante apostilamento.

13.2 Revisão

13.2.1 Fica assegurado o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente admitidas, mediante requerimento fundamentado e documentação comprobatória.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Constituem infrações, além das previstas na Lei Federal nº 14.133/2021: o atraso injustificado; a não execução ou execução parcial; a entrega reiterada de produtos inadequados; a atuação fora do escopo; a violação de sigilo ou segurança; a ausência injustificada ou a perda da qualificação exigida da equipe técnica; a substituição de profissional sem prévia anuência da Administração; a subcontratação ou transferência indevida do objeto; e o descumprimento das obrigações de documentação, disponibilidade ou transferência de conhecimento.

14.2 Sem prejuízo das glosas e após regular processo administrativo, poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta e os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3 O atraso injustificado sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal da contratação, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo da glosa correspondente e da possibilidade de extinção do contrato.

14.4 A inexecução parcial sujeitará a contratada à multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, e a inexecução total, a multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, observadas a gravidade, a extensão do dano, as circunstâncias do caso, os antecedentes e a proporcionalidade. 14.5 As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos, cobradas administrativamente ou judicialmente, e sua aplicação não afasta o dever de reparar integralmente os danos causados.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A presente contratação destina-se a proporcionar apoio técnico especializado à Procuradoria para análise, desenvolvimento, aperfeiçoamento e integração das rotinas administrativas e tecnológicas, orientação aos servidores e melhor aproveitamento das funcionalidades do Betha Cloud, sem transferência das atribuições administrativas, jurídicas ou decisórias próprias dos agentes públicos.

15.2 Integram a instrução da contratação o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Riscos, a proposta comercial, a documentação de qualificação técnica e notória especialização, a justificativa da escolha do contratado, a justificativa de preço e os demais documentos legalmente exigíveis.

15.3 Antes da formalização, deverão estar comprovadas nos autos: a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da futura contratada; a qualificação técnica exigida; a documentação comprobatória da qualificação e da disponibilidade da equipe técnica indicada pela futura contratada, inclusive do profissional inicialmente designado para as atividades técnicas essenciais; a compatibilidade do preço; a disponibilidade orçamentária; a ausência de impedimentos para contratar; e as demais condições previstas neste Termo de Referência.

Braço do Norte/SC, data e hora constantes na assinatura eletrônica.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026**DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES****CONTRATANTE(A):**

Nome / Razão Social: MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.926.551/0001-45, com sede na Avenida Felipe Schmidt, centro, Braço do Norte (SC), através de sua Secretária Municipal de Administração, Sra Debora Rodrigues dos Santos Pinter, doravante denominado **CONTRATANTE.CONTRATADO(A):**

Nome/ Razão Social:....., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO(A).**

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e contratado o presente Contrato, na Lei Federal n.º 14.133/2021, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições de preço, forma e termo de pagamento descritos no presente.

DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria à Procuradoria do Município de Braço do Norte/SC, destinados à análise, desenvolvimento, aperfeiçoamento e integração das rotinas administrativas e tecnológicas; orientação técnica aos servidores; e apoio técnico na utilização e na análise das necessidades de parametrização das funcionalidades do sistema Betha Cloud, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo.

Item	Especificação	Unidade	Qtd.	Valor mensal proposto	Valor total proposto
1	<i>Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria à Procuradoria do Município de Braço do Norte/SC, destinados à análise, desenvolvimento, aperfeiçoamento e integração das rotinas administrativas e tecnológicas; orientação técnica aos servidores; e apoio técnico na utilização e na análise das necessidades de parametrização das funcionalidades do sistema Betha Cloud.</i>	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00

VALOR GERAL R\$ 36.000,00.

1. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta de dotações do orçamento vigente, classificadas e codificadas:

2. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do contratante

2.1 Efetuar o pagamento à contratada após a execução dos serviços, desde que devidamente comprovados, registrados em relatórios oficiais e atestados pela fiscalização do contrato.

2.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, designando gestor e fiscais responsáveis, em conformidade com os arts. 117 a 122 da Lei nº 14.133/2021, com registros formais das ocorrências, falhas ou irregularidades constatadas.

2.3 Fornecer à contratada, em tempo hábil, todas as informações, orientações, documentos e encaminhamentos indispensáveis à adequada execução dos serviços, evitando atrasos ou prejuízos à execução contratual.

2.4 Disponibilizar, sempre que necessário, infraestrutura física ou tecnológica adequada para a realização dos serviços, bem como assegurar o acesso da equipe técnica às unidades escolares e setores da Secretaria Municipal de Administração.

2.5 Analisar e validar os relatórios mensais apresentados pela contratada, aprovando-os ou apontando correções a serem implementadas, em prazos compatíveis com a execução contratual.

2.6 Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, fixando prazo para sua correção, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em lei e em contrato.

2.7 Não responder por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados ao objeto, nem por eventuais danos causados por ação ou omissão de seus profissionais, prepostos ou representantes.

2.8 Da contratada

2.9 Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do contrato e da legislação vigente, executando os serviços dentro dos prazos, condições e padrões de qualidade estabelecidos.

2.10 Manter equipe técnica qualificada durante toda a execução contratual, substituindo de imediato qualquer profissional afastado ou desligado, por outro de qualificação equivalente ou superior, sem interrupção da prestação dos serviços e sem ônus adicional ao Município.

2.11 Disponibilizar suporte **presencial e remoto** conforme a demanda, atendendo prontamente situações de urgência ou de relevância crítica no calendário escolar (ex.: matrículas, rematrículas, fechamento de ano letivo, consolidação de relatórios oficiais).

2.12 Elaborar e entregar **relatórios mensais consolidados** e relatórios extraordinários quando solicitado, contendo descrição detalhada das atividades executadas, resultados obtidos, recomendações técnicas e evidências de execução, assinados por responsável técnico da empresa.

2.13 Arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, deslocamentos, alimentação, materiais de apoio e demais custos operacionais.

2.14 Assegurar a **confidencialidade, integridade e proteção dos dados educacionais e administrativos** acessados durante a execução contratual, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se por qualquer uso inadequado ou vazamento.

2.15 Indicar formalmente um **preposto habilitado** para representar a empresa perante a Administração, manter comunicação contínua com o gestor e fiscais do contrato, responder a notificações e prestar esclarecimentos sempre que solicitado.

2.16 Responder por quaisquer **danos materiais, morais ou financeiros** causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus profissionais, assumindo a obrigação de reparação integral, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

2.17 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica e capacidade operacional exigidas no processo de contratação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

3. DA RESCISÃO DO CONTRATO

3.1 Em caso de inadimplemento por parte do(a) CONTRATANTE(A), o presente contrato poderá ser extinto ou suspenso, nos termos do artigo 137, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O presente Contrato terá início na data da sua assinatura e término da vigência em 01 (um) ano, podendo haver prorrogação da vigência por igual período, mediante a celebração de aditivo contratual, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

5. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO CONTRATUAL

5.1 O valor Mensal fixado na Cláusula Primeira deste Termo de Referência sofrerá atualização monetária anualmente, com base no índice IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo.

5.2 A solicitação de reajuste deverá ser solicitada por meio de protocolo formal junto ao departamento de Tributação/Protocolo Eletrônico, podendo somente realizar pedidos de reajustes a cada doze meses.

6. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento de Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

7. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

7.1 A troca eventual de documentos entre o(a) CONTRATANTE(A) e o(a) CONTRATADO(A) será feita por meio de protocolo, tanto para uma quanto para outra.

8. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1 Constituem motivo para extinção do presente Contrato as situações descritas no artigo 137, da Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer a extinção na forma dos artigos 106, III, 138 e 139, do referido diploma legal.

9. DA LEI APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

9.1 Aplica-se a este Contrato e aos casos omissos a Lei nº 14.133/2021.

10. DAS PENALIDADES

10.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato é aquela prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

11. Será considerada infração administrativa:

falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

executar o objeto de modo insatisfatório e sem qualidade técnica necessária;

ensejar o retardamento da execução do objeto;

fraudar na execução do contrato; ou

comportar-se de modo inidôneo.

12. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

Multa de: 1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento); 2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

Rescisão do Contrato, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;

Sanção de impedimento de licitar e contratar com o CONTRATANTE;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

13. As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

É responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato o(a) Fiscal de Contrato, o(a) _____, matrícula _____, ocupante do cargo de _____ que exercerá a fiscalização técnica e administrativa.

15. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, assim como informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16. Verificar, periodicamente, se o(a) CONTRATADO(A) mantém as mesmas condições de habilitação durante toda a execução do objeto contratual, bem como deverá acompanhar os prazos e todas as demais condições contratuais.

17. Notificar o(a) CONTRATADO(A), por escrito, de providências a serem tomadas para a fiel execução do presente Contrato.

18. Será Gestor do presente Contrato o(a) _____.

19. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Fica, expressamente, autorizado o tratamento de uso de dados pessoais de que trata a Lei Geral de Proteção de Dados do(a) CONTRATADO(A), para fins únicos e exclusivos que decorrem da Lei da Transparência e da Lei Geral de Licitações, Lei nº 14.133/2021, que rege a presente contratação pública.

20. Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), o(a) CONTRATADO(A) compromete-se a realizar o tratamento dos dados pessoais dos beneficiários a que tiver acesso estritamente para as finalidades previstas no contrato, devendo observar a boa-fé e respeitar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

21. O CONTRATADO(A) compromete-se a zelar pela proteção dos dados pessoais dos beneficiários a que tiver acesso e a comunicar ao(à) CONTRATANTE(A) a ocorrência de qualquer violação de segurança que tenha consequências diretas ou indiretas no tratamento desses dados, bem como de qualquer reclamação realizada no âmbito do Contrato, devendo a comunicação ser feita no máximo até 48 (quarenta e oito) horas após a descoberta da violação de segurança ou após o recebimento da reclamação.

22. É vedado ao(à) CONTRATADO(A) comunicar, compartilhar ou usar de forma compartilhada os dados pessoais sensíveis de titularidade dos beneficiários a que tiver acesso, em especial o perfil de consumo, com objetivo de obter vantagem econômica, exceto no que for estritamente necessário para permitir as transações financeiras e administrativas resultantes do uso e da prestação dos serviços de que trata este contrato.

23. Caso durante o período de vigência do contrato ocorra alteração legislativa que permita a portabilidade dos produtos ou serviços ora contratados a outro fornecedor, a portabilidade somente se realizará mediante requisição expressa pelo beneficiário titular dos dados, seguindo o previsto na LGPD a esse respeito.

24. Encerrado definitivamente o contrato, o(a) CONTRATADO(A) deverá eliminar todos os dados pessoais dos beneficiários a que teve acesso durante a execução do contrato, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação apenas para fins de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo(a) CONTRATANTE(A) ou para uso exclusivo deste, vedado o acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados. Cabe ao(à) CONTRATADO(A) analisar o prazo de arquivamento de cada um dos documentos por ela produzido, seguindo as determinações legais para o documento.

25. DO FORO

As partes de comum e recíproco acordo elegem o Foro da Comarca de Braço do Norte/SC para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda do presente Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem contratado, fizeram este instrumento particular, assinado pelas partes contratantes.

Braço do Norte/SC, ... de ____ de 2026.

MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE

CONTRATDO(A)

DEBORA RODRIGUES DOS SANTOS PINTER

TESTEMUNHAS: