

EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 11/2026**Processo Administrativo nº 11/2026****1. OBJETO DA INEXIGIBILIDADE**

1.1. O objeto da presente Inexigibilidade é a **CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, VISANDO AO APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, COM ORIENTAÇÃO PERMANENTE AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, ESPECIALMENTE SOBRE CASOS PRÁTICOS ENVOLVENDO A APLICAÇÃO DA LEI Nº 14.133/2021.**

1.2. A contratação ocorrerá em item único, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN.	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Consultoria jurídica especializada na área de licitações e contratos administrativos, visando ao aperfeiçoamento técnico dos servidores públicos, com orientação permanente ao setor de licitações e contratos, especialmente sobre casos práticos envolvendo a aplicação da Lei nº 14.133/2021	795	Parcela Mensal	12	9.500,00	114.000,00
Total Geral R\$ 114.000,00						

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.

DÉBORA RODRIGUES DOS SANTOS PINTER
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

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

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

– DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Existe a necessidade de contratação de consultoria/assessoria jurídica especializada na área de licitações e contratos administrativos, para orientação técnica permanente ao Setor de Licitações e Contratos, diante do volume e da complexidade dos processos administrativos e da necessidade de aplicação adequada da Lei Federal nº 14.133/2021, com foco na prevenção de irregularidades, mitigação de riscos e fortalecimento da segurança jurídica dos atos administrativos.

A demanda envolve, especialmente: (i) análise de casos práticos e dúvidas recorrentes em instruções processuais; (ii) suporte jurídico consultivo e preventivo em minutas, procedimentos e decisões do setor; e (iii) aperfeiçoamento/capacitação contínua do pessoal envolvido.

Registra-se que, em 31/12/2026, encerrou-se a vigência do Contrato Administrativo nº 12/2023, firmado entre o Município de Braço do Norte/SC e a Sociedade Civil de Advocacia Böger & Vagner Advogados Associados, cujo objeto era a consultoria jurídica na área de licitações e contratos administrativos.

Com o encerramento contratual e a retomada dos atendimentos municipais em 05/01/2026 (após recesso administrativo), tornou-se necessária a adoção de solução apta a assegurar a continuidade do suporte jurídico especializado ao Setor de Licitações e Contratos, evitando descontinuidade de orientações, aumento de riscos e prejuízo à segurança jurídica dos atos administrativos.

Como consequência da não contratação, têm-se o possível aumento de risco de falhas formais e materiais nos procedimentos, insegurança jurídica, retrabalho, atrasos em contratações essenciais, além de maior exposição a apontamentos de controle e judicialização.

Dessa forma, a contratação é de grande relevância para o interesse público, promovendo legalidade, eficiência, padronização e segurança das contratações, com reflexo direto na continuidade dos serviços públicos e na boa governança.

– PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente, tratando-se de contratação de serviço de natureza continuada e essencial ao apoio técnico-jurídico das atividades do Setor de Licitações e Contratos.

– REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- consultoria/assessoria jurídica especializada em licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021 e normativos correlatos), com atuação consultiva, orientativa e preventiva;
- atendimentos presenciais semanais na sede do Município, previamente ajustados;
- atendimentos remotos sob demanda, por ferramentas digitais, sempre que necessário para orientação célere (consultas, análises de procedimentos, esclarecimentos e suporte ao setor);
- orientação e apoio técnico em minutas e decisões administrativas, conforme as necessidades do setor (editais, TR, contratos, aditivos, notificações e demais peças);
- ações de capacitação/aperfeiçoamento contínuo, com transferência de conhecimento prático e padronização de entendimentos;
- disponibilidade e responsividade compatíveis com o caráter continuado e estratégico do serviço, garantindo suporte às rotinas do setor;
- priorização de meios digitais sempre que possível, reduzindo uso de papel e deslocamentos, sem prejuízo da efetividade.
- comprovação de notória especialização/experiência compatível com o objeto, sem prejuízo dos demais requisitos de habilitação exigíveis na instrução (jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira).

– ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa foi realizada considerando o caráter continuado do serviço e a necessidade de suporte permanente ao Setor de Licitações e Contratos durante o exercício, com base no histórico de demanda do setor, no Contrato Administrativo nº 12/2023 e em proposta apresentada, adotando-se período anual (12 meses) como referência.

Assim, estima-se a contratação de:

Item	Descrição do Objeto	Unid	Quant	Unit	Total
1	Consultoria/assessoria jurídica especializada em licitações e contratos administrativos, com orientação técnica permanente, atendimentos presenciais semanais e suporte remoto sob demanda, incluindo capacitação/aperfeiçoamento dos servidores do setor	Mês	12	9.257,72	111.092,64

– LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto no artigo 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento de mercado com a finalidade de identificar soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa relacionada à consultoria/assessoria jurídica especializada na área de licitações e contratos, com foco no aperfeiçoamento técnico dos servidores e na orientação permanente do Setor de Compras, Licitações e Contratos, especialmente quanto à correta aplicação da Lei nº 14.133/2021.

Foram analisadas as seguintes alternativas:

- Execução interna: alternativa que não supre integralmente a necessidade, diante da demanda contínua, do volume de processos e da necessidade de orientação especializada e capacitação permanente com foco específico em licitações e contratos;
- Capacitações pontuais (cursos/treinamentos): contribuem para atualização, porém não substituem a necessidade de consultoria contínua para análise de casos concretos, revisão de minutas e orientação preventiva nas rotinas do setor;
- Contratação de consultoria/assessoria jurídica especializada: alternativa que atende de forma integral, ao oferecer orientação técnica permanente, suporte presencial e remoto, mitigação de riscos, padronização e qualificação do corpo técnico.

O levantamento evidenciou, ainda, que o objeto possui natureza técnica, especializada e predominantemente intelectual, não se tratando de serviço comum ou padronizável. O resultado esperado está diretamente relacionado à experiência, metodologia de trabalho e conhecimento prático do executor.

No caso concreto, o Município recebeu proposta de prestação de serviços da Advogada Rosilda Perin Böger, a qual integrava a estrutura profissional da Sociedade Civil de Advocacia Böger & Vagner Advogados Associados, responsável pelo atendimento ao Município no contrato anterior e em períodos pretéritos, possuindo histórico de atuação na matéria e experiência compatível com o objeto, especialmente em Direito Público, com ênfase em licitações e contratos administrativos.

Dessa forma, além de se concluir pela adequação da contratação de consultoria/assessoria especializada como solução mais apropriada, aponta-se, em tese, a inviabilidade de competição, com fundamento no art. 74, inciso III, alíneas 'c' e 'f', da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual e com aderência técnica diferenciada.

– ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de planejamento, utiliza-se como referência o valor mensal despendido pelo Município no último mês do exercício anterior para contratação de serviço de mesma natureza (base 2025, com atualização até fevereiro/2025), no montante de R\$ 9.257,72, resultando em estimativa anual de R\$ 111.092,64 (12 meses), conforme DFD.

Adicionalmente, consta na proposta de prestação de serviços com valor global de R\$ 114.000,00, dividido em 12 parcelas mensais de R\$ 9.500,00.

A composição do valor proposto decorre de referência histórica anteriormente praticada em contrato administrativo, devidamente atualizada, com aplicação de atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC referente ao período subsequente ao último reajuste contratual, resultando no valor mensal indicado na proposta.

Ressalta-se que os valores possuem natureza referencial nesta etapa, sendo que o preço ofertado será objeto de justificativa/pesquisa de preços para demonstração de compatibilidade e razoabilidade, e o valor estimado será registrado e consolidado no Termo de Referência e demais peças da instrução, sendo o valor final aquele constante do instrumento contratual.

– DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de consultoria/assessoria jurídica especializada em licitações e contratos administrativos, com foco em orientação técnica permanente ao Setor de Licitações e Contratos, abrangendo:

- análise de casos práticos e demandas recorrentes;
- emissão de orientações e esclarecimentos jurídicos;
- suporte consultivo e preventivo em minutas, procedimentos e decisões; ☐ capacitação e aperfeiçoamento contínuo dos servidores.

A execução deverá ocorrer de forma contínua, com atendimentos presenciais semanais na sede do Município e atendimentos remotos quando necessário, garantindo celeridade, padronização e segurança jurídica.

A atuação proposta visa, também, à transferência de conhecimento técnicojurídico, à padronização de procedimentos e à disseminação de boas práticas administrativas, contribuindo para mitigação de riscos e fortalecimento da governança pública.

Considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, com aderência técnica diferenciada a ser demonstrada, verifica-se, em tese, a inviabilidade de competição, com adequação da contratação por inexigibilidade, com fundamento no art. 74, inciso III, alíneas 'c' e 'f', da Lei nº 14.133/2021.

– JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não se mostra adequado o parcelamento do objeto. Trata-se de serviço continuado e de natureza intelectual, cujas atividades são interdependentes e exigem uniformidade de entendimentos e continuidade no acompanhamento das rotinas do setor. A execução integrada favorece a eficiência, reduz retrabalho e simplifica a gestão e fiscalização contratual.

– DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se obter, dentre outros:

- aumento da segurança jurídica e conformidade dos procedimentos com a Lei nº 14.133/2021;

- redução de riscos de falhas formais e materiais, com mitigação de apontamentos de órgãos de controle e judicialização;
- padronização de entendimentos e minutas, reduzindo retrabalho;
- maior eficiência e celeridade na instrução processual;
- capacitação contínua do corpo técnico do setor, fortalecendo governança e boas práticas.

– PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato, deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes providências:

- elaboração/atualização do Termo de Referência, com escopo, forma de execução, condições, rotinas de atendimento e entregáveis;
- instrução com justificativa/pesquisa de preços;
- juntada de documentação técnica pertinente (experiência/qualificação), conforme exigências e enquadramento da contratação;
- confirmação de dotação orçamentária e providências orçamentárias/financeiras cabíveis;
- designação formal de gestor/fiscal do contrato (indicado no DFD: Tatiana Vargas Francisco, matrícula 29540);
- elaboração e validação de minuta contratual, parecer jurídico e providências de publicidade/transparência aplicáveis.

Além dessas medidas inerentes à instrução processual, não se identificam providências estruturais adicionais (como aquisição de bens, adequações físicas ou capacitação prévia específica) para viabilizar a execução do objeto.

– CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação pode ser realizada de forma autônoma, não havendo necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para sua efetividade, uma vez que o Município dispõe de estrutura administrativa para execução do serviço presencial e remoto.

– IMPACTOS AMBIENTAIS

Por se tratar de serviço predominantemente intelectual, o impacto ambiental direto é reduzido. Recomenda-se, contudo, priorizar comunicações e fluxos digitais (documentos eletrônicos), a fim de reduzir consumo de papel e deslocamentos, alinhando-se a diretrizes de sustentabilidade.

– VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é viável sob os aspectos técnico, jurídico, econômico e administrativo. A solução definida no levantamento de mercado

(consultoria/assessoria especializada) mostra-se apta a atender a necessidade identificada, dada a complexidade e recorrência das demandas do Setor de Licitações e Contratos e a necessidade de orientação preventiva e continuada para mitigação de riscos e padronização de procedimentos.

Sob o aspecto técnico, observa-se que a profissional Rosilda Perin Böger apresenta experiência compatível com o objeto e histórico de atuação na consultoria jurídica relacionada a licitações e contratos administrativos, inclusive por ter integrado a equipe que prestou atendimento ao Município no ajuste anterior, favorecendo a continuidade metodológica e a uniformidade de entendimentos.

No aspecto jurídico, considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual e a aderência técnica diferenciada a ser demonstrada no conjunto documental, há indicativo de inviabilidade de competição, com adequação da contratação por inexigibilidade, com fundamento no art. 74, inciso III, alíneas 'c' e 'f', da Lei nº 14.133/2021, devendo a instrução observar os requisitos e formalidades aplicáveis.

No aspecto administrativo, a contratação é viável por integrar-se à rotina do Município sem demandar estrutura adicional relevante, contribuindo para governança, segurança jurídica e eficiência das contratações públicas.

JORGE AUGUSTO ANTUNES MATOS

Assessor

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação de serviços de **CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, VISANDO AO APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, COM ORIENTAÇÃO PERMANENTE AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, ESPECIALMENTE SOBRE CASOS PRÁTICOS ENVOLVENDO A APLICAÇÃO DA LEI Nº 14.133/2021**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTD	UNIT	TOTAL
1	Consultoria jurídica especializada na área de licitações e contratos administrativos, visando ao aperfeiçoamento técnico dos servidores públicos, com orientação permanente ao setor de licitações e contratos, especialmente sobre casos práticos envolvendo a aplicação da Lei nº 14.133/2021	795	Parcela Mensal	12	9.500,00	114.000,00
Total Geral R\$ 114.000,00						

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de natureza contínua para o Município.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados do(a) assinatura do Contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação é demandada pela Secretaria de Administração e Fazenda, tendo como setor requisitante o Setor de Licitações e Contratos, visando assegurar orientação jurídica técnica permanente às rotinas de licitações e contratos administrativos, diante do volume/complexidade dos processos e da necessidade de adequada aplicação da Lei nº 14.133/2021, com foco preventivo, mitigação de riscos e fortalecimento da segurança jurídica dos atos administrativos.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual vigente, conforme detalhamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Não é o caso.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não é o caso.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não é o caso. **Da exigência**

de amostra

4.4. Não é o caso.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não é o caso.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do objeto e do valor previsto para contratação.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO Condições de Execução

5.1. O prazo de prestação dos serviços é de 01 (um) ano, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar e proposta da contratada.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. Não é o caso.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.6. Será fiscal técnico o(a) Sr(a). Tatiana Vargas Francisco, matrícula 29540.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.2. Será fiscal administrativo o(a) Sr(a). Tatiana Vargas Francisco, matrícula 29540.

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.16. Será gestor do contrato o(a) Sr(a). Manoela Rodrigues, matrícula 12399 e a Sra. Laila Zappellini Alves Silva, matrícula 5199.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Medição mensal do serviço.

7.1. A medição para fins de atesto e pagamento será realizada mensalmente (por competência), considerando: (i) a realização do atendimento presencial semanal (ou no quantitativo pactuado no mês), previamente ajustado; (ii) o atendimento remoto sob demanda, quando acionado pelo Município; e (iii) a entrega de Relatório Mensal de Atividades, contendo, no mínimo, a síntese das demandas atendidas (consultas/orientações), reuniões realizadas, peças/minutas analisadas ou orientadas, ações de capacitação executadas no período e apontamentos relevantes para mitigação de riscos nas rotinas do setor.

7.2. O recebimento provisório corresponderá ao protocolo do relatório mensal e da nota fiscal, e o recebimento definitivo/atesto ficará condicionado à validação, pelo gestor/fiscal, da compatibilidade das atividades realizadas com o escopo contratado.

Glosa/ajustes

7.3. Na hipótese de não apresentação do Relatório Mensal de Atividades, ou de não realização injustificada das rotinas pactuadas (atendimentos presenciais agendados), o Município poderá suspender o atesto até regularização ou promover glosa proporcional, mediante justificativa formal no processo de fiscalização.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/regularizados no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão/qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.11.1.** o prazo de validade;
- 7.11.2.** a data da emissão;

- 7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.11.5. o valor a pagar; e
- 7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF, quando aplicável, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF, quando aplicável, ou regularize sua situação de habilitação conforme definido em Edital.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

Antecipação de pagamento

7.23. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.24. A presente contratação **NÃO** permite a cessão de crédito.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, com necessidade de orientação jurídica técnica permanente ao Setor de Licitações e Contratos, incluindo análise de casos práticos, apoio em peças e rotinas de contratação e ações de capacitação/aperfeiçoamento contínuo, e diante da inviabilidade de competição para atendimento adequado da necessidade administrativa, em razão da notória especialização demonstrada pela profissional indicada, a contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alíneas “c” e “f”, da Lei nº 14.133/2021, conforme ETP/DFD e documentação comprobatória juntada aos autos.

Forma de fornecimento/prestação dos serviços

8.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, durante a vigência contratual de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, mediante:

8.3. atendimentos presenciais semanais, junto à sede da Administração Municipal, previamente ajustados;

8.4. atendimentos remotos, por meio de ferramentas digitais, sempre que necessário, para atendimento célere de demandas pontuais.

Escopo dos serviços

8.5. A contratada prestará consultoria/assessoria jurídica especializada na área de licitações e contratos administrativos, com atuação consultiva, orientativa e preventiva, contemplando, no mínimo: (i) orientação técnica permanente ao Setor de Licitações e Contratos; (ii) análise de casos práticos, dúvidas recorrentes e consultas jurídicas; (iii) emissão de orientações e esclarecimentos jurídicos e suporte técnico para tomada de decisões administrativas; (iv) apoio na elaboração e revisão de peças e minutas relacionadas às contratações, conforme demanda do setor (ex.: TR, editais, contratos, aditivos, notificações e documentos correlatos); e (v) ações de capacitação/aperfeiçoamento contínuo, com transferência de conhecimento prático e padronização de entendimentos, voltadas à correta aplicação da Lei nº 14.133/2021 e à prevenção de irregularidades e mitigação de riscos.

8.6. A execução ocorrerá de forma contínua, com atendimentos presenciais semanais na sede do Município, previamente ajustados, e atendimentos remotos sob demanda, por ferramentas digitais, sempre que necessário para orientação célere.

Exigências de habilitação

8.7. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.8. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.9. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.10. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.11. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

8.13. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.15. **Sociedade cooperativa (se for o caso):** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.18. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

(FGTS);

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.22. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; **8.23.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital** 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.

8.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

8.26. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional – Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/SC;

8.27. Comprovação da notória especialização, por meio de Atestados e de outros documentos que comprovem a execução de serviços anteriores e a experiência profissional da Dra. Rosilda Perin Böger.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado foi consolidado no Termo de Referência com base na estimativa da despesa e na proposta apresentada, considerando o histórico de contratação de natureza similar e a atualização monetária indicada, resultando no montante global de R\$ 114.000,00, em 12 parcelas de R\$ 9.500,00, permanecendo demonstrada a compatibilidade e razoabilidade do preço nos autos.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 2011 Departamento de Administração, gestão de frotas e convênios 29 Cód. Reduzido 1.501.700.0501 Recurso.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

GRAZIELI LOPES FIGUEIREDO

Supervisora de Compras

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

CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, VISANDO AO APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, COM ORIENTAÇÃO PERMANENTE AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, ESPECIALMENTE SOBRE CASOS PRÁTICOS ENVOLVENDO A APLICAÇÃO DA LEI Nº 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTD	UNIT	TOTAL
1	Consultoria jurídica especializada na área de licitações e contratos administrativos, visando ao aperfeiçoamento técnico dos servidores públicos, com orientação permanente ao setor de licitações e contratos, especialmente sobre casos práticos envolvendo a aplicação da Lei nº 14.133/2021	795	Parcela Mensal	12	9.500,00	114.000,00
Total Geral R\$ 114.000,00						

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 Educação.

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: