



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INTRODUÇÃO.

- a) O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade analisar e caracterizar a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria administrativa, gerencial e organizacional, em gestão pública, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- b) O ETP constitui etapa essencial do planejamento da contratação, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, destinando-se a demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução pretendida, bem como a subsidiar a definição do objeto, da forma de contratação e dos requisitos necessários à adequada execução dos serviços.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Prefeitura Municipal de Bom Princípio enfrenta demanda crescente e permanente por apoio técnico especializado nas áreas administrativa, gerencial e organizacional em gestão pública, especialmente diante da complexidade dos procedimentos administrativos e da necessidade de aprimoramento da eficiência, legalidade e padronização dos processos internos.
- 2.2 A Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria administrativa, gerencial e organizacional em gestão pública, com dedicação mínima de 12 (doze) horas semanais, sendo no mínimo 8 (oito) horas presenciais nas dependências da Prefeitura Municipal, complementadas por atendimento remoto conforme demanda.
- 2.3 A presente contratação de serviços de consultoria e assessoria especializada justifica-se ainda pela necessidade premente de modernização administrativa e otimização dos fluxos de trabalho internos. Atualmente, a administração enfrenta desafios que demandam expertise técnica externa para garantir a eficiência e a conformidade legal das operações.
- 2.4 A contratação está alinhada ao planejamento da Administração visando o fortalecimento da governança e a melhoria da qualidade do gasto público. Não se trata apenas de um apoio operacional, mas de uma intervenção estruturante para garantir que a máquina pública entregue melhores resultados ao cidadão com o menor custo possível.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 2.1 A contratação de empresa para a prestação dos serviços de consultoria na área da gestão pública está prevista na Lei Orçamentária de 2026 conforme documento apresentado pelo Setor de Contabilidade do Município.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 3.1 A contratação observará requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e comprovação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de forma proporcional, razoável e compatível com o objeto, sendo vedadas exigências excessivas ou restritivas à competitividade.
- 3.2. Habilitação Jurídica.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

3.2.1 A documentação relativa à habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação da existência legal e regular constituição da licitante, mediante a apresentação de:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ/MF com cartão atualizado;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

3.3.1 A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de documentos que demonstrem:

- a) Certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Certidão de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ou conjuntamente com a Certidão relativa a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal;
- c) Certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de regularidade Fiscal com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

3.4 Habilitação Econômico-Financeira.

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de apresentação da documentação.

3.5 A contratada em razão da natureza do objeto proposto deverá designar para atuar no contrato, advogada com pós graduações na área pública municipal e gestão estratégica municipal.

3.6 Declaração Unificada.

a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

b) Declaração da licitante de que não possui fatos impeditivos do direito de participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO.

4.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria administrativa, gerencial e organizacional em gestão pública, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 para um período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser renovado sucessivamente por iguais períodos, caso não houver manifestação em contrário das partes.

a) Carga Horária Mínima: 12 (doze) horas semanais.

b) Modalidade: No mínimo 8 (oito) horas presenciais nas dependências da Prefeitura e complementadas por atendimento remoto.

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Em atendimento ao disposto no art. 18, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis capazes de atender às necessidades do Município, bem como subsidiar a definição da forma de contratação, do critério de julgamento e da estimativa de preços.

5.2 O levantamento considerou a contratação de serviços técnicos de consultoria e assessoria administrativa e gerencial em gestão pública, com atuação continuada junto à Secretaria Municipal de Administração, observando-se as práticas usualmente adotadas.

5.3 Solução Identificada no Mercado.

a) A solução identificada como mais adequada consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar, com dedicação mínima de horas semanais, atendimento presencial e remoto, conforme descrito nos itens anteriores.

b) Verificou-se que tais serviços são regularmente ofertados no mercado por empresas de consultoria e assessoria administrativa e gerencial em gestão pública, não sendo recomendável a execução direta, em razão da necessidade de suporte técnico especializado e contínuo.

5.4 Considerando que o objeto se caracteriza como serviço comum, passível de descrição objetiva e padronização quanto à metodologia de execução, o critério de julgamento a ser adotado será o de “**MENOR PREÇO**”, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos e legais estabelecidos.

5.5 Em razão do valor estimado da contratação, a ser apurado por meio de pesquisa de preços, e da natureza do objeto, a contratação será realizada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observada a devida instrução processual e a demonstração da vantajosidade para a Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, III)

6.1 A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em contratações públicas similares, especialmente por meio de consultas ao LicitaCon Cidadão do



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), cujos objetos apresentam compatibilidade com os serviços pretendidos.

6.2 Na pesquisa realizada, foram identificados valores mensais praticados para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria administrativa em licitações e contratos administrativos variando entre R\$ 4.500,00 e R\$ 6.000,00 a depender da carga horária, da abrangência e da complexidade dos serviços contratados.

6.3 Considerando a dedicação mínima estimada de 12 (doze) horas semanais, sendo no mínimo 8 (oito) horas presenciais, bem como o conjunto de atividades descritas neste Estudo Técnico Preliminar, adotou-se como valor médio estimado o montante de R\$ 5.250,00 mensais, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 A presente estimativa de valor foi elaborada a partir de referências de preços obtidas em contratações públicas efetivamente realizadas, extraídas de sistemas oficiais de controle, observando-se o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 Na composição da média aritmética, foi considerado o menor e o maior preço.

6.6 O valor estimado adotado reflete, portanto, patamar compatível com o mercado público, considerando a dedicação mínima de 12 (doze) horas semanais, sendo no mínimo 8 (oito) horas presenciais, bem como a natureza continuada e o conjunto de atividades descritas neste Estudo Técnico Preliminar, garantindo a vantajosidade da contratação para a Administração.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução proposta para atendimento da necessidade identificada consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria administrativa e gerencial em gestão pública, com atuação continuada junto à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Assuntos Jurídicos.

7.2 A adoção da solução proposta permite ao Município mitigar riscos de falhas processuais, reduzir retrabalho, evitar apontamentos por parte dos órgãos de controle e assegurar maior eficiência, economicidade e segurança na condução das contratações públicas, sem a necessidade de ampliação do quadro próprio de servidores.

7.3 Em razão do enfoque do objeto as atividades serão voltadas às normativas e análise de legalidade, com desenvolvimento de atividades multidisciplinares, abrangendo aspectos contábeis, orçamentários, urbanístico, arquitetônico ou de prestação de contas

7.4 Dessa forma, a solução apresentada mostra-se adequada, viável e proporcional às necessidades do Município, atendendo ao interesse público e aos princípios que regem a Administração Pública.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

8.1 A presente contratação não comporta parcelamento do objeto, uma vez que se trata de serviço técnico continuado de consultoria e assessoria administrativa e gerencial em gestão pública, cuja execução exige unidade de atuação, coordenação técnica integrada e responsabilidade única.

8.2 O parcelamento do objeto comprometeria a eficiência da execução, a padronização dos procedimentos, a uniformidade das orientações técnicas e a segurança dos processos conduzidos



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

pelo Município podendo gerar interpretações divergentes da legislação, retrabalho e aumento do risco de falhas processuais.

8.3 Além disso, os serviços demandam acompanhamento contínuo, visão sistêmica das rotinas e interlocução permanente com as áreas envolvidas, o que inviabiliza a divisão do objeto entre múltiplos prestadores sem prejuízo ao resultado pretendido.

8.4 Dessa forma, o não parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente justificado, atendendo ao disposto no art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, assegurando a adequada

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Com a contratação dos serviços técnicos de consultoria e assessoria administrativa e gerencial em gestão pública, o Município pretende alcançar resultados que assegurem a melhoria contínua da gestão.

9.2 São resultados esperados da solução proposta:

- a) Aumento da transparência e da confiabilidade dos processos administrativos, com registros adequados nos sistemas oficiais e atendimento tempestivo às exigências de fiscalização;
- b) Redução de riscos de falhas processuais, retrabalho e inconsistências formais, mitigando a possibilidade de apontamentos por parte dos órgãos de controle;
- c) Padronização de rotinas e procedimentos administrativos, por meio da adoção de boas práticas, fluxos e instrumentos normativos internos;
- d) Otimização do uso dos recursos públicos, promovendo economicidade e vantajosidade nas contratações;

9.3 Dessa forma, os resultados pretendidos contribuem diretamente para o cumprimento das atribuições institucionais do Município, assegurando uma atuação administrativa mais eficiente, segura e alinhada ao interesse público.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO.

10.1. Para a formalização da contratação decorrente do presente Estudo Técnico Preliminar, deverão ser adotadas, previamente à assinatura do contrato, as seguintes providências administrativas, em observância à Lei nº 14.133/2021 e às normas internas da Administração Municipal:

- a) Aprovação do Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente;
- b) Elaboração do Termo de Referência
- c) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- d) encaminhamento da contratação.

10.2 No mais não há adequações a serem realizadas pela Administração.

10.3 A gestão do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal da Administração, Finanças e Assuntos Jurídicos. E a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por Werner Vinícius Ledur.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

11.1 No momento da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, não há contratações correlatas ou interdependentes em andamento que possam interferir, impactar ou demandar providências específicas no planejamento, na execução ou no acompanhamento da presente contratação.

11.2 A contratação proposta possui objeto autônomo, consistente na prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria administrativa e gerencial em gestão pública, não estando tecnicamente ou operacionalmente vinculada a outros contratos vigentes do Município.

c) Dessa forma, não se identifica a necessidade de compatibilização com outras contratações, tampouco riscos de sobreposição de objetos ou de dependência funcional que possam comprometer a execução do contrato pretendido

12. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar refere-se à prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria administrativa e gerencial em gestão pública, de natureza predominantemente intelectual e administrativa, não envolvendo a execução de obras, fornecimento de bens, utilização intensiva de recursos naturais ou geração significativa de resíduos.

12.2 Dessa forma, a execução do objeto não gera impactos ambientais diretos relevantes, tampouco demanda licenciamento ambiental específico, nos termos da legislação vigente.

12.3 Ressalta-se, contudo, que a solução proposta contribui indiretamente para a sustentabilidade, ao incentivar a digitalização de processos, a redução do uso de papel, a padronização de procedimentos administrativos e a melhoria da eficiência na gestão pública, alinhando-se aos princípios da responsabilidade socioambiental e da administração sustentável.

12.4 Conclui-se que os impactos ambientais da contratação são inexistentes ou mínimos, sendo a solução plenamente compatível com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública.

13 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Este ETP está de acordo com a legislação vigente. Neste sentido, opinamos pela viabilidade técnica e econômica da presente contratação, dentro dos moldes estabelecidos no presente estudo.

Bom Princípio, 22 de janeiro de 2026.

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Assuntos Jurídicos
Werner Vinícius Ledur



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria administrativa, gerencial e organizacional em gestão pública.

1. JUSTIFICATIVA E DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria administrativa, gerencial e organizacional em gestão pública.

1.2 Os serviços serão prestados em conformidade conforme o item 5 deste Termo de Referência.

1.3 Quantitativos e Carga horária.

a) Dedicção mínima de 12 (doze) horas semanais;

b) Sendo no mínimo 8(oito) horas semanais presenciais nas dependências da Prefeitura Municipal de Bom Princípio

c) Com atendimento remoto complementar, conforme demanda.

1.4 Prazo do Contrato.

Prazo Inicial: 12 (doze) meses, podendo ser estendida por interesse da Administração, mediante prévia justificativa de necessidade e concordância entre as partes, respeitados os prazos máximos previstos em lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) aprovado, que demonstrou a necessidade, a viabilidade técnica e econômica, bem como a adequação da solução proposta para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Bom Princípio

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 A solução consiste na Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria administrativa, gerencial e organizacional em gestão pública, tendo como objeto orientações na gestão pública municipal, em especial às normatizações e legalidade.

3.2 Em razão do enfoque do objeto as atividades serão voltadas às normativas e análise de legalidade, com desenvolvimento de atividades multidisciplinares, abrangendo aspectos contábeis, orçamentários, urbanístico, arquitetônico ou de prestação de contas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 A contratação observará requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e comprovação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de forma proporcional, razoável e compatível com o objeto, sendo vedadas exigências excessivas ou restritivas à competitividade.

4.2. Habilitação Jurídica.

4.2.1 A documentação relativa à habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação da existência legal e regular constituição da licitante, mediante a apresentação de:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ/MF com cartão atualizado;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

4.3.1 A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de documentos que demonstrem:

- a) Certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Certidão de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ou conjuntamente com a Certidão relativa a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal;
- c) Certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de regularidade Fiscal com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.4 Habilitação Econômico-Financeira.

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de apresentação da documentação.

4.5 A contratada em razão da natureza do objeto proposto deverá designar para atuar no contrato, advogada com pós graduações na área pública municipal e gestão estratégica municipal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1 A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, preventiva, orientativa e operacional, mediante a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria administrativa e gerencial em gestão pública durante toda a vigência contratual.

5.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar dedicação mínima de 12 (doze) horas semanais, sendo no mínimo 8 (oito) horas semanais de atendimento presencial nas dependências da Prefeitura Municipal de Bom Princípio, complementadas por atendimento remoto, conforme demanda, assegurando suporte técnico permanente às atividades.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

5.3 Atividades compreendidas na execução do objeto.

5.3.1 A CONTRATADA deverá executar as seguintes atividades, sem prejuízo de outras correlatas e compatíveis com o objeto:

- a) diagnóstico de rotinas internas;
- b) padronização de procedimentos;
- c) revisão e otimização de fluxos administrativos;
- d) organização de setor e aperfeiçoamento das práticas administrativas;
- e) auxiliar nas tomadas de decisões;
- f) organização documental;
- g) aprimoramento da eficiência e da legalidade dos processos administrativos;
- h) abrangendo reuniões técnicas;
- i) auxiliar no lançamento, acompanhamento e atualização dos processos e procedimentos em sistemas próprios;
- j) orientar e acompanhar a gestão dos instrumentos contratuais;
- l) elaborar e revisar regulamentos internos, minutas padronizadas e checklists administrativos, alinhados às boas práticas de governança pública.

5.4. As atividades serão executadas sob total responsabilidade da contratada, em articulação permanente com os servidores e gestores da Prefeitura Municipal, devendo os serviços ser prestados com zelo, eficiência, observância da legislação vigente e atendimento às orientações da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Assuntos Jurídicos.

5.5. Os serviços não contemplam:

- a) atividades relacionadas com os processos licitatórios, desde a elaboração de pedidos, Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, editais e licitação, contratos e aditivos;
- b) atividades relacionadas as rotinas do Departamento de Recursos Humanos;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

6.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a observância dos prazos e condições pactuadas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

7.1 A medição dos serviços será realizada de forma mensal, considerando o cumprimento da carga horária mínima e das atividades pactuadas, e o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 A CONTRATANTE pagará além do valor mensal estabelecido em contrato, o valor de hora técnica quando houver necessidade de desenvolvimento de atividades multidisciplinares, abrangendo aspectos contábeis, orçamentários, urbanístico, arquitetônico ou de prestação de contas.

7.2.1 O desenvolvimento da atividade dependerá de prévia autorização do Gestor do Contrato.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1. A contratação será realizada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado, adotando-se o critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, desde que atendidos todos os requisitos técnicos e legais.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

9.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 4.900,00 (Quatro mil e novecentos reais) mensais, conforme pesquisa de preços realizada, cujos documentos e memórias de cálculo constam em documento apartado, em atendimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Além do valor mensal previsto fica acordado que pela hora técnica a contratante pagará a contratada o valor de R\$ 300,00.

9.2.1 Estima-se a quantidade de até 20 horas, que serão utilizadas se houver necessidade.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1 Há previsão orçamentária suficiente para suportar a despesa decorrente da presente contratação, a qual correrá por conta da dotação orçamentária, a ser indicada no momento da formalização do contrato.

11. DAS SANÇÕES.

11.1. A contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21, incluindo advertência, multa, suspensão e rescisão contratual

Bom Princípio/RS, 22 de janeiro de 2026.

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Assuntos Jurídicos
Werner Vinicius Ledur