PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 26/2026

CONTRATANTE: Município de São Bonifácio – SC - Secretaria Municipal de Administração

CONTRATADA: LUCINEIA HANCK BATISTA ASSESSORIA E CONSULTORIA - CNPJ: **59.565.426/0001-35** - Endereço: Rua Arcelina de Souza Brand, 261 – Bairro: Vila Antônio David, Anitápolis/SC.

VALOR DA DESPESA

R$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais).

DOCUMENTOS QUE INSTRUEM O PROCESSO

- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Estudo Técnico Preliminar
- Termo de Referência
- Parecer Jurídico;
- Parecer Contábil.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 12 – Func e Manutenção da Secretaria de Administração – 03.001.04.122.0001.2003.3.3.90.00.00/1.500.7000.0000 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos

OBJETO - Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria e apoio administrativo na área de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Município de São Bonifácio/SC.

FUNDAMENTO DA INEXIGIBILIDADE

A contratação é fundamentada no disposto no **artigo 74, inciso III, alínea "c" e "f" da Lei nº 14.133/2021**, que prevê a inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial para a contratação de serviços técnicos de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, nas áreas de assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias conforme alínea "c" e "f" como treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Tais serviços demandam conhecimento técnico altamente especializado e experiência comprovada, inviabilizando a competição ampla, visto que a prestação exige domínio das especificidades normativas e operacionais do TCE/SC, bem como dos sistemas utilizados pelo Município.

A singularidade da solução decorre da complexidade técnica integrada do objeto e da necessidade de experiência específica na área publica em contratos, gestão e fiscalização oriundos de processos licitatórios.

A empresa **LUCINEIA HANCK BATISTA ASSESSORIA E CONSULTORIA** - CNPJ: **59.565.426/0001-35** possui experiência comprovada em serviços compatíveis com o objeto pretendido, especialmente em serviços relacionados a outros municípios com realização similar a do Município de São Bonifácio.

Dessa forma, resta caracterizada a inviabilidade de competição qualitativa diante da especialização técnica necessária ao atendimento do interesse público pretendido.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal estabelece que:

> "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
>
> (...)
>
> XXI -ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

A própria Constituição admite exceções à regra da licitação, nos casos previstos em lei.

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 74, dispõe:

> ***Art. 74.*** *É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*
>
> *III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.*

E o art. 6, da lei 14133/2021, diz o seguinte:

> *Art. 13. Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:: [...]*
>
> *XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:*

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;

A escolha pela empresa **LUCINEIA HANCK BATISTA ASSESSORIA E CONSULTORIA** - CNPJ: **59.565.426/0001-35** não foi contingencial. Prende-se ao fato de que se enquadra, perfeitamente, nos dispositivos enumerados na Lei de Licitações e Contratos, consoante o já exaustivamente demonstrado acima, E não somente por isso; foi comprovada experiencia e capacitação para execução dos serviços de interesse público. Cabe, ainda, reiterar que o serviço a ser executado é singular, não permitindo, assim, comparações, por ser, também, individualizado e peculiarizado, de acordo com a expertise que cada empresa e profissional tem na área que abrange**.**

A contratação enquadra-se perfeitamente nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 74, inciso III, restando plenamente caracterizada a **inexigibilidade de licitação**.

Diante do exposto, **sugere-se a contratação direta**, por inexigibilidade de licitação.

São Bonifácio – SC, 07 de agosto de 2026

SAULO BUSS:01644990911

Assinado digitalmente por SAULO BUSS:01644990911
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=05334890000191, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=SAULO BUSS:01644990911
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.08.07 17:01:35-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Saulo Buss
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria e apoio administrativo na área de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Município de São Bonifácio/SC.

DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

1.1 As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do processo de contratação direta.

Item	Qtde.	Unid. medida	Especificação	Preço Unit. (R$)	Preço Máx. Total (R$)
1	12	MESES	Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria e apoio administrativo na área de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Município de São Bonifácio/SC	R$5.400,00	R$ 64.800,00
Total				**R$ 64.800,00**	

1.2 O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos documentos de planejamento (DFD e ETP) apresentados pela Secretaria Municipal de Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Apoio administrativo, acompanhamento e assessoria remota e in loco;

- Compreendendo orientação técnica aos gestores e fiscais de contratos, acompanhamento da execução contratual, elaboração e revisão de documentos administrativos, emissão de pareceres técnicos, suporte na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas correlatas, bem como capacitação continuada dos servidores públicos municipais envolvidos na gestão e fiscalização contratual.

A contratação visa fortalecer a gestão contratual, reduzir riscos administrativos, padronizar procedimentos, capacitar servidores e assegurar conformidade legal

Todas as etapas serão avaliadas e aprovadas por responsável designado pela Prefeitura Municipal de São Bonifácio/SC, mediante reuniões agendadas previamente.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Prestação de serviços será mensal, com atendimento remoto e visitas presenciais quando solicitadas, emissão de pareceres, acompanhamento de processos, apoio aos fiscais e gesture, bem como treinamentos.

5. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, admitida prorrogação na forma da Lei nº 14.133/2021.

A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço. As etapas de trabalho deverão ser alinhadas com o Setor de Contratos da Prefeitura Municipal de São Bonifácio/SC

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

Habilitação Jurídica:

a) 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;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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;

d) 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;

e) 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

g) 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;

h) Sociedade cooperativa: 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.

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

k) Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.

l) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

d) 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.

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

f) 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;

Qualificação Econômico- Financeira:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da contratada, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica (conforme o artigo 67 da Lei 14.133)

Para qualificação técnica operacional e profissional, a contratada deve apresentar os seguintes documentos:

Certidões ou atestados emitidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pessoa fisica que demonstrem capacidade operacional da empresa na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

A contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições da prestação de serviço.

7.1.1 O início da prestação do serviço será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pela Secretaria solicitante.

7.1.2 A prestação de serviço será no Município de São Bonifácio.

7.1.3 A prestação de serviço deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar indicação do objeto da prestação de serviço. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões

negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

7.1.4 A prestação de serviço devem ser realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

7.1.5 Sempre que houver impossibilidade de atendimento dos serviços contemplado no Contrato, caberá a Contratada comunicar imediatamente a Secretaria solicitante e oferecer alternativas, por escrito, ficando a critério da Secretaria solicitante aceitar ou não.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Fiscal(is) do Contrato

8.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.1.2 O fiscal 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:

a. O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
b. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
c. O fiscal 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;
d. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.1.3 Demais cláusulas de fiscalização do contrato encontram-se pormenorizada no contrato.

8.2 Gestor(es) do Contrato

8.2.1 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.

8.2.2 A gestão do contrato deverá ser acompanhada pelo(s) gestor(es), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

a. Apoio aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste do contrato;
b. Acompanhar a vigência dos contratos;
c. Apoio nas eventuais alterações contratuais;
d. Acompanhar a inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
e. Outras atividades compatíveis com a função.

8.2.3 Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 O recebimento do objeto será de responsabilidade da Secretaria solicitante e será realizada da seguinte forma:

9.1.1 Provisoriamente, imediatamente após efetuada a prestação de serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a prestação de serviço foi realizado em desacordo com a proposta, com defeito, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

9.1.2 Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que a prestação de serviço foi realizada de acordo com as condições e as especificações do termo de referência;

9.2 A prestação de serviço em desacordo como especificado neste instrumento convocatório, na proposta do adjudicatário e/ou na amostra será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo da prestação de serviço e sujeita à aplicação das sanções previstas no procedimento de compra direta e seus anexos.

9.3 Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

9.4 Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

9.5 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito.

9.6 Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

9.7 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-ás e satisfeitas as seguintes condições:

9.7.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compra.

9.7.2 Realizar a prestação de serviço no prazo, local e horários previstos no termo de referência.

9.8 Caso a prestação de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na prestação de serviço e sujeita à aplicação das sanções prevista no procediemto de compra direta e seus anexos.

9.9 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelas secretarias a contratada, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

9.10 Após a prestação de serviço, será designado, conforme ocaso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

9.11 O responsável designado pela secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

9.12 Pagamento

9.12.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu, juntamente das certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

9.12.2 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com

sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

9.12.3 A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal n° 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

9.12.4 Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

9.12.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

9.12.6 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

9.12.7 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

9.12.8 Os valores para faturamento serão os valores negociados pela proponente contratada.

9.12.9 Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.

9.12.10 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

9.12.11 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

9.13 Demais clausulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

A seleção da contratada ocorrerá mediante procedimento de contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza técnica especializada e predominantemente intelectual dos serviços.

A escolha da empresa **Lucineia Hanck Batista Assessoria e Consultoria** inscrita no CNPJ nº 59.565.426/0001-35 fundamenta-se na comprovação de experiência técnica compatível com o objeto pretendido, especialmente em serviços relacionados a outros municípios com realizada similar a do Município de São Bonifácio.

A contratação direta observa os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e segurança técnica.

11. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

13.1 O objeto constante desse Termo de Referência NÃO PERMITE admissão de empresas consorciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto.

13.1.1A admissão de consórcio para objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor não poderá ser realizada, uma vez que permite a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, violando o princípio da competitividade.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor é de R$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração do Município de São Bonifácio/SC:

"12 – Func e Manutenção da Secretaria de Administração – 03.001.04.122.0001.2003.3.3.90.00.00/1.500.7000.0000 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos"

14. REAJUSTE, REEQUILIBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

15. Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irreajustáveis.

16. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo

de duração superior a 12 (doze) meses. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

17. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data do orçamento estimado, até um ano posterior a este orçamento.

18. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

18.1 A contratação é exclusiva ME e Epp na forma da lei 14133/2021.

19. SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da lei, a contratada que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida no procedimento de contratação direta ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado;

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

a) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

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

c) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

d) Descumpimento contratual, atraso na execução sem justificativa;

Comportar-se de modo a ensejar o retardamento da execução do procedimento de contratação direta em especial quando:

e) Quando convocado, solicitar dilação de prazo previamente definido, e, mesmo após concedida a prorrogação, não cumprir com a obrigação;

f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de contratação direta ou prestar declaração falsa durante a licitação;

g)Fraudar a licitação;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b). Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c). Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

a)Advertência;

c) Multa;

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

Na aplicação das sanções serão considerados:

1) A natureza e a gravidade da infração cometida;

2) As peculiaridades do caso concreto;

3) As circunstâncias agravantes ou atenuantes; .

4) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado.

20.2 Prestar os serviços de acordo com as especificações exigidas.

20.3 Prestar os serviços conforme a demanda requerida pela Contratante, independente do local da sede da empresa.

20.4 Cumprir os prazos de garantia.

20.5 Promover a prestação do serviço, responsabilizando-se pela qualidade.

20.6 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições,

indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

20.7 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a prestação do serviço.

20.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

20.9 Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

20.10 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São Bonifácio.

20.11 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata

20.12 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de São Bonifácio.

20.13 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Bonifácio ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

20.14 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

20.15 Fornecer, a pedido da gestão do contrato, todas as informações relativas à execução dos serviços.

20.16 Comunicar a Secretaria Solicitante, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte;

20.17 Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes

20.18 Encaminhar em até 48 (quarenta e oito) horas, relatórios referentes ao objeto, sempre que

solicitado pela Contratante.

20.19 Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

20.20 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

21.2 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.

21.3 Rejeitar em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

21.4 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

21.5 Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

21.6 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.

21.7 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

21.8 Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos.

21.9 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

22. SUBCONTRATAÇÃO

22.1 O Município de São Bonifácio não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

São Bonifácio – SC, 30 de julho de 2026

Cristiano Moreira Filho
Secretario Municipal de Administração

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 26/2026
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ...../202X

Contrato que entre si celebram o Município de São Bonifacio, Estado de Santa Catarina, com endereço na Rua ....., ..., ...– São Bonifacio/SC, inscrita no CNPJ sob o n° ....., neste ato representado por sua Secretária Municipal de _____, senhor (a) _____, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Pessoa fisica **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, estabelecida na Rua ....., inscrita no cadastro de pessoa física CPF....., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA,** em decorrência do processo de Inexigibilidade n° ....., homologado em ....., mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei nº 14.133/2021, ART. 74 Inciso III, e demais disposições que regem a execução dos Contratos Administrativos, vinculados ao processo administrativo n....., a proposta e as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria e apoio administrativo na área de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Município de São Bonifácio/SC.

Parágrafo Único: A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os padrões de desempenho e qualidade exigidos para a execução dos serviços devem seguir as especificações técnicas usuais do mercado. Assim, tal objeto constitui-se num serviço técnico profissional de engenharia.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Fazem parte deste Contrato independentemente de transcrição os seguintes documentos: Proposta da Contratada, Edital de Inexigibilidade n.º ....., e demais anexos, além das normas e instruções legais vigentes, que lhe sejam aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E PAGAMENTO

3.1. Este Contrato terá seu valor global fixado em R$ .....(.....), conforme proposta de preço que é parte integrante deste contrato.
Parágrafo Primeiro – Sobre o valor pago incidirão todos os descontos previstos na legislação pertinente à espécie do Contrato.
3.2. O pagamento do valor devido ao contratado será efetuado pela Contratante, da seguinte forma: 100% do valor serão pagos após o Recebimento dos projetos e recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de acordo com a proposta para fins de liquidação.
Parágrafo Primeira: As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.
Parágrafo Segunda: À CONTRATADA fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples,

ou seja, diretamente para CONTRATANTE.

3.3. A fatura/nota fiscal deverá ser emitida, em nome da Prefeitura Municipal de São Bonifacio inscrito no CNPJ sob o nº ..... E deverá ter o destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, conforme **as regras de retenção de Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº ..... Os documentos emitidos em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.**

3.3.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, 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;

3.3.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;

3.3.3. Os fornecedores isentos de retenção de imposto de renda deverão encaminhar a Nota Fiscal acompanhada da declaração de isenção, conforme estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF;

3.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
I = (TX/100)
365
EM = I x N x VP,
onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

OBS.: O índice a ser utilizado será o **INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor**.

3.4.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração do Município de São Bonifácio/SC:

"12 – Func e Manutenção da Secretaria de Administração – 03.001.04.122.0001.2003.3.3.90.00.00/1.500.7000.0000 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos"

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

5.1. Em conformidade com o artigo 140 da lei 14.133/21, o recebimento do objeto da presente licitação será de responsabilidade da Secretaria solicitante;

5.2. Caso a prestação de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso do serviço e sujeita à aplicação das sanções prevista no edital e seus anexos;

5.3. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelas secretarias o licitante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal;

5.4. Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme ocaso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

5.5. O responsável designado pelas secretarias anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irreajustáveis.

6.2 Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

6.3 A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data do orçamento estimado, até um ano posterior a este orçamento**.**

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Entregar o objeto licitado em prazo conforme Autorização de Fornecimento/Serviço . Caso a entrega não seja realizada dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa.

7.2. Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade do serviço.

7.3. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que não possui nenhum vínculo empregatício com o Município de São Bonifacio.

7.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

7.5. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de São Bonifacio;

7.6. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Bonifacio ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.7. A CONTRATADA não será responsável:
7.7.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
7.7.2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no edital e sua proposta bem como no Contrato a ser assinado com o Município de São Bonifacio.
7.10. O Município de São Bonifacio não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam representantes ou quaisquer outros.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O Município de São Bonifacio, depois de empenhada e encaminhada a Ordem de Compra, compromete-se a:
8.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
8.1.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;
8.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
8.1.4. Rejeitar, em todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;
8.1.5. Comunicar as empresas, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- **9.1. .** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
    - Advertência; Multa; Impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

    - Na aplicação das sanções serão considerados:
- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

-
    - Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de São Bonifacio):

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos serviços entregues com atraso (Ordem de Compras), por dia de atraso na prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato;
b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Compras (OC), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o Contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas no Edital.
d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;
e) de 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos serviços prestados em desacordo com o Edital e a

proposta de preços aceita na sessão do pregão;
f) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do serviço no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;
g) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de cancelamento integral da ata por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

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

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

- A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PRERROGATIVAS DO MUNICÍPIO

10.1. Neste contrato, são conferidas ao Município as prerrogativas de:
10.1.1. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da contratada;
10.1.2. Aplicar as penalidades previstas pela a inexecução total ou parcial do ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no capítulo VII da Lei 14.133/21, com as devidas justificativas e após aprovação prévia pela Secretaria de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021 ensejará a extinção do contrato;
12.2. A rescisão poderá se processar pelas hipóteses definidas no art. 138, inciso I, II e III e estará sob as

consequências determinadas pelo art.139, todos da Lei n.º 14.133/2021;
12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
12.4. Em caso de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso, bem como eventuais residuais pecuniários de inadimplência, inclusive no caso de perdas e dados, serão atualizados pelo IPCA, ou outro que o venha substituir, e incidentes de juros moratórios de 0,5% ao mês para quem der causa à inadimplência;
12.5. A alteração de qualquer dos dispositivos estabelecidos neste contrato, somente se reputará válida se tomadas expressamente em instrumento aditivo, passando dele fazer parte;
12.6. As partes poderão adotar meios alternativos de resolução de controvérsias, nos termos do disposto pelos arts. 151, 152, 153 e 154 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1. O prazo de execução do objeto será de 60 (sessenta) dias, considerando os períodos de análise dos órgãos, contados à partir da data da Ordem de Serviço.

O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contados à partir da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial, quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão e fiscalização de contratos pertinente aos serviços ora contratados, será exercida pela Contratante através Secretaria Solicitante, o qual ficará responsável pelo termo de recebimento dos serviços.
14.2. 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.
14.3. 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.
14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
14.5. O fiscal 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:
a) o fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
b) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
c) o fiscal 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;
d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
e) 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.

14.6. A fiscalização da prestação do objeto deste Contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, qual seja, a Sr. ..... (matrícula .....), neste ato denominada Fiscal do respectivo Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

15.1. Este contrato esta vinculado a inexigibilidade de licitação n.º .../2024 para o presente contrato arrima-se no quanto disposto no art. 74, III, da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA - DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Lei n.º 14.133/21 e suas alterações regerão a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que, eventualmente, dele possam resultar. Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de São Bonifacio.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em duas vias fotocopiadas e datilografadas nos claros, todas de igual forma e teor, contratante e contratada .

São Bonifacio, ... de ..... de 20....

_____ *Contratante*		_____ *Contratada*