

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025-FMAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025-FMAS**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.**

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO, Estado de Pernambuco, localizada na Rua João Alexandre da Silva, nº 56 - Centro - Calçado - PE, inscrita no CNPJ nº 12.070.878/0001-82, por intermédio da sua Secretária/Gestora, torna público que, realizará procedimento Administrativo de Dispensa de Licitação, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	ATÉ O DIA 05/08/2024, ÀS 10:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	Rua João Alexandre da Silva, nº 56, Centro, Calçado – PE, CEP: 55.375-000, ou através do endereço de e-mail: comprasdiretas-calçado.pe@outlook.com
LINK PARA RETIRADA DO EDITAL:	https://www.calçado.pe.gov.br

1.0 - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste edital é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, de forma continuada, para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Calçado/PE, nas áreas relacionadas a atuação da secretaria conforme especificações contidas no Termo de Referência.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 – **ANEXO III** – MINUTA DO CONTRATO;
- 1.2.4 – **ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO COJUNTA

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. Para fazer face às obrigações financeiras assumidas serão utilizados recursos através do Fundo Municipal de Assistência Social deste Município, constantes nas seguintes classificações orçamentárias abaixo:

09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**092 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

08.244.0019.2099.0000 - MANUT DO SERV DE CONVIVENCIA E FORTALEC DE VINCULOS-SCFV

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.244.0019.2100.0000 - MANUT DAS ATV DO FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.244.0019.2101.0000 - MANUT CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL PAIF/CRAS
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2.2. Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação de despesas futuras.

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global máximo admitidos para a aquisição é de **R\$: 25.149,96 (vinte e cinco mil, cento e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos)**, considerando as média das cotações realizadas por esta secretaria.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: comprasdiretas-calçado.pe@outlook.com, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 05/08/2025 às 10:00h

4.2. Para se habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

4.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação;
- III - Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil;
- IV - Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações;
- V - Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil;
- VI - Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

4.2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.), **atualizada**, emitido pelo Ministério da Fazenda conforme Instrução Normativa nº 200 da Secretaria da Receita Federal.
- II - **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014 expedida pela **Secretaria da Receita Federal**;

III - Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria da **Fazenda do Estado** onde a licitante se encontra sediada;

IV - Certidão de Regularidade Fiscal ou **Certidão Negativa de Débitos** expedida pela **Fazenda Pública do Município** onde se encontra sediada;

V - Certidão de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11;

VII – Declaração Conjunta, conforme modelo do anexo IV deste edital;

4.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.2.1 A empresa proponente deverá comprovar:

- Registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- Comprovação de experiência prévia em assessoria jurídica a entes da Administração Pública, especialmente na área de assistência social;
- Indicação de profissional com formação superior em Direito e inscrição regular na OAB;

4.2.4 Proposta de Preço/Cotação:

I - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

II - Propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

III - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração quando da elaboração do Termo de Referência.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, relatório de atividades e atesto de conformidade da prestação do serviço pela contratante.

5.2 Os pagamentos serão efetuados até o dia 12 (doze) do mês subsequente, após a apresentação da nota fiscal e o correspondente atesto dos serviços prestados, mediante apresentação à Contratante da fatura e recibo.

5.3 As notas fiscais dos produtos deverão ser enviadas, acompanhadas dos demais documentos e comprovações que forem necessárias, para o endereço da Secretaria Municipal de Assistência Social, que fica localizada na Rua João Alexandre, nº 56, Centro, Calçado/PE - CEP. 55.375-000.

5.3.1 Para subsidiar a emissão Nota Fiscal, segue abaixo os dados:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO

CNPJ nº 12.070.878/0001-82

Rua João Alexandre da Silva, 56, Centro, Calçado/PE - CEP. 55.375-000

Fone/Fax: (87) 3793-1255

5.4 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e nem paga.

5.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.6 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

5.7A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, **o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento**, via ordem bancária;

5.8O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de **“factoring”**;

5.9As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente certame, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Calçado, 30 de julho de 2025.

Maria Patrícia dos Santos Dutra Oliveira
Gestora do FMAS
Secretária de Assistência Social

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, de forma continuada, para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Calçado/PE, nas áreas relacionadas a atuação da secretaria conforme especificações contidas neste documento.

2. JUSTIFICATIVA

O Município de Calçado-PE, com população estimada em pouco mais de 11 mil habitantes, possui estrutura administrativa reduzida e equipe técnica limitada, o que torna necessária a contratação de apoio jurídico especializado para garantir a legalidade dos atos do Fundo Municipal de Assistência Social.

A contratação visa suprir a carência de suporte jurídico contínuo, especialmente diante da crescente complexidade normativa que rege os recursos da assistência social, tais como a aplicação do Sistema único de Assistência Social (SUAS), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto do Idoso, Lei orgânica da Assistência Social (LOAS), legislação relacionada a benefícios Assistenciais os programas federais, os convênios com organizações da sociedade civil e as exigências dos órgãos de controle externo. A ausência de suporte Jurídico especializado pode acarretar risco a gestão comprometendo a eficácia das políticas públicas se segurança jurídica nas ações desenvolvidas.

Apesar da regra geral para se contratar com a Administração Pública, ser a de realização de procedimento licitatório, o próprio inciso XXI do art. 37 da CF/88 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta. Neste sentido, a nova Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, traz algumas hipóteses, de casos excepcionais, em que a contratação pode ocorrer diretamente, tal qual era e ainda pode ser fundamentado, observadas suas especificidades. Das vias excepcionais possíveis, a que norteia este aviso, é a dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II combinado com o seu S3°, da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, conforme transcrição a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II -para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto n° 12.343, de 2024).

§ 3° As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa

Assim, com supedâneo no princípio finalístico, na forma do art. 5º da LINDB, por meio do qual pretendeu o legislador conferir maior publicidade às contratações diretas à luz da Lei nº 14.133/2021, o presente aviso almeja obter propostas adicionais de eventuais interessados, para fins de seleção daquela mais vantajosa no desiderato de, posteriormente, celebrar contratação direta por dispensa, na forma do inciso II do art. 75 da Nova Lei de Licitações e Contratos.

A intenção pela opção de contratação por esta modalidade ocorreu pelos seguintes fatos:

- c) O enquadramento do valor no limite legal do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- d) A necessidade de garantir o bom gerenciamento do através de assessoria técnica para o monitoramento e desenvolvimento de ações no mesmo, tendo em vista a ausência de contrato vigente para os itens pertinentes a este procedimento administrativo;

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá prestar serviços de assessoria e consultoria jurídica, incluindo, mas não se limitando a:

- Elaboração de pareceres jurídicos em matérias de interesse do Fundo Municipal de Assistência Social/Secretaria de Assistência Social;
- Orientação sobre convênios, contratos, termos de colaboração e instrumentos congêneres;
- Acompanhamento e análise de processos administrativos;
- Orientação sobre cumprimento da legislação específica de assistência social, incluindo as normas do SUAS, LOAS e demais legislações correlatas;
- Participação em reuniões presenciais ou virtuais, sempre que solicitado, com membros da administração;

Esclarecimento de dúvidas e orientação sobre aplicação de leis, decretos e portarias e regulamentos e revisão de normativos internos da Secretaria.

- Capacitação dos servidores do Fundo no que tange à aplicação correta da legislação e procedimentos jurídicos;

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços de assessoria e consultoria jurídica deverão ser prestados de forma contínua e qualificada, abrangendo as seguintes áreas e atividades:

- **Consultoria e Pareceres:**
 - Emissão de pareceres jurídicos e notas técnicas sobre temas relacionados à gestão da assistência social, convênios, parcerias, contratos, processos administrativos, aplicação de legislações específicas (LOAS, ECA, Estatuto do Idoso, SUAS, etc.).

- Análise da legalidade de atos administrativos e proposição de medidas corretivas.
- Orientação jurídica em questões éticas e disciplinares envolvendo servidores da Secretaria.
- **Contratos e Convênios:**
 - Análise e revisão de minutas de convênios, termos de parceria, termos de fomento, termos de colaboração e outros instrumentos jurídicos a serem celebrados pela Secretaria.
 - Apoio jurídico na formalização de contratos administrativos e termos aditivos.
- **Processos Administrativos:**
 - Orientação e acompanhamento de processos administrativos disciplinares (PAD) e sindicâncias.
 - Assessoria na condução de processos de tomada de contas especiais.
 - Elaboração de defesas e recursos administrativos.
- **Direito Social e Suas:**
 - Assessoria jurídica específica sobre a legislação do SUAS e suas normativas.
 - Orientação sobre a concessão de benefícios eventuais e continuados, e os requisitos para sua elegibilidade.
 - Análise de casos concretos e proposição de soluções jurídicas para questões complexas na área social.
- **Direito do Trabalho e Servidores Públicos:**
 - Orientação jurídica em questões trabalhistas envolvendo servidores da Secretaria (regime estatutário e celetista, se aplicável).
 - Análise de processos administrativos disciplinares.
- **Representação Judicial e Extrajudicial (se pertinente):**
 - Atuação em processos judiciais em que a Secretaria seja parte, mediante procuração específica e em articulação com a Procuradoria Geral do Município, se houver, observando-se as competências legais de cada órgão.
 - Participação em audiências, reuniões e negociações extrajudiciais.

4. METODOLOGIA DE TRABALHO

Os serviços deverão ser executados continuamente, ao logo do contrato, cumprindo carga horária de 20 (vinte) horas semanais, nas dependências da Secretaria de Assistência Social, e em sua própria sede de acordo com as necessidades do Contratante sempre que solicitada.

Os serviços serão executados de forma contínua, correspondendo a adoção de procedimentos, normas regulamentos e controles necessários ao fiel cumprimento de obrigações pertinentes.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

A empresa proponente deverá comprovar:

- Registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- Comprovação de experiência prévia em assessoria jurídica a entes da Administração Pública, especialmente na área de assistência social;
- Indicação de profissional com formação superior em Direito e inscrição regular na OAB;
- Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7. VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado da contratação é de **R\$: 25.149,96 (vinte e cinco mil, cento e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos)**, equivalente a 06 (seis) parcelas mensais de **R\$: 4.191,66 (quatro mil, cento e noventa e um reais e sessenta e seis centavos)**.

O valor global máximo estimado para esta contratação foi calculado tomando-se como base os valores médios praticados no mercado local, obtidos através de pesquisas de preços efetuadas por esta secretaria, através de contratos de Municípios circunvizinhos, extraídos do TOME CONTA DO TCE-PE, conforme Mapa de Preços e cotações anexas a este documento.

8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação;
- III - Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil;
- IV - Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações;
- V - Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil;
- VI - Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

8.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.), **atualizada**, emitido pelo Ministério da Fazenda conforme Instrução Normativa nº 200 da Secretaria da Receita Federal.

II - **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014 expedida pela **Secretaria da Receita Federal**;

III - **Certidão de Regularidade Fiscal** expedida pela Secretaria da **Fazenda do Estado** onde a licitante se encontra sediada;

IV - **Certidão de Regularidade Fiscal** ou **Certidão Negativa de Débitos** expedida pela **Fazenda Pública do Município** onde se encontra sediada;

V - Certidão de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF;

VI - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11;

VII – Declaração Conjunta, conforme modelo do anexo IV deste edital;

8.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa proponente deverá comprovar:

- Registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- Comprovação de experiência prévia em assessoria jurídica a entes da Administração Pública, especialmente na área de assistência social;
- Indicação de profissional com formação superior em Direito e inscrição regular na OAB;

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para tal aquisição serão provenientes das seguintes classificações orçamentárias:

09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

092 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0019.2099.0000 - MANUT DO SERV DE CONVIVENCIA E FORTALEC DE VINCULOS-SCFV
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.244.0019.2100.0000 - MANUT DAS ATV DO FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.244.0019.2101.0000 - MANUT CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL PAIF/CRAS
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação de despesas futuras.

10. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, relatório de atividades e atesto de conformidade da prestação do serviço pela contratante.

Os pagamentos serão efetuados até o dia 12 (doze) do mês subsequente, após a apresentação da nota fiscal e o correspondente atesto dos serviços prestados, mediante apresentação à Contratante da fatura e recibo.

Os serviços serão executados na sede da Secretaria de Assistência Social de Calçado, com no mínimo 01 (um) profissional disponível por no mínimo 02 (dois) dias na semana, sempre que necessária a convocação, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente, por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do CONTRATADO.

11. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado do Fundo de Assistência Social, a quem caberá verificar a fiel execução dos serviços e comunicar eventuais irregularidades.

12. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES

São obrigações da CONTRATADA:

I - Prestar os serviços de acordo com as normas previstas neste instrumento, bem como no instrumento convocatório e contratual;

II - Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, bem como nos convocatório e contratual;

III - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos.

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, bem como do instrumento convocatório e contratual;

II - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;

III - Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento dos produtos, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas neste Termo, instrumento convocatório ou contratual;

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A violação ou descumprimento de quaisquer item do presente contrato, sujeitará a contratada às penalidades previstas conforme art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

O fornecedor que cometer infrações administrativas ou atos lesivos conforme previstos nas legislações citadas, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções de advertência, multa de 5% sobre o valor do empenho, impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do ente federativo que tiver aplicado a sanção e declaração de inidoneidade para contratar e licitar em qualquer âmbito da Administração Pública.

A aplicação das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021. O Empenho será cancelado e convocado os demais classificados para manifestarem interesse no fornecimento do item

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência integra o edital de Dispensa de Licitação e deverá ser cumprido integralmente pelos interessados.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública, com base na legislação vigente e nos princípios que regem a Administração Pública.

Nos termos do **artigo 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21**, Fica eleito o foro desta cidade de Calçado, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

Maria Patrícia dos Santos Dutra Oliveira

Gestora do FMAS

Secretária de Assistência Social

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0002/2025-FMAS

AO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO

A empresa, inscrita no CNPJ nº (.....), localizada na, com Inscrição Estadual nº e/ou Municipal, apresentamos nossa proposta de preço, para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, de forma continuada, para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Calçado/PE, nas áreas relacionadas a atuação da secretaria conforme especificações contidas no Termo de Referência.

O contrato terá vigência: 06 (seis) meses

Nossa proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

Planilha de preços anexa.

VALOR GLOBAL: R\$ (.....)

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALOR

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE		VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Mês	12		

Cidade (_____), _____ de _____ de **2025**.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Observa: A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante ou com o carimbo que conste a identificação e o CNPJ.

ANEXO III**MINUTA DO CONTRATO**

MINUTA DO CONTRATO Nº: ____/2025.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO E DE OUTRO A EMPRESA _____, PARA **SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA**, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARAM.

Pelo presente instrumento público de contrato, de um lado **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.070.878/0001-82, com sede na Rua João Alexandre, nº 56, Centro, Calçado/PE, representado neste ato por sua Secretária de Assistência Social a Sra. **Maria Patrícia dos Santos Dutra Oliveira**, inscrita no CPF/MF sob o nº ***** e RG nº *****, brasileira, solteira, Funcionária Pública, residente a *****, cidade *****, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, estado civil, profissão, residente a xxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, Identidade nº _____ SSP/PE, celebram o competente contrato, consoante ao Processo Administrativo Nº 002/2025 FMAS, Dispensa de Licitação nº 002/2025, considerando o disposto nas *Leis Federais nº 14.133/2021*, e demais normas pertinentes, têm entre si justo e acordado o seguinte:

I. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS PREÇOS

1.1 O presente instrumento tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, de forma continuada, para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Calçado/PE, nas áreas relacionadas a atuação da secretaria conforme especificações contidas no Termo de Referência.

II. CLÁUSULA SUGUNDA - DO VALOR

2.1 O preço global, ajustado na assinatura deste contrato, para a prestação dos serviços constantes do presente contrato é de **R\$: 00.000,00 (*****)**, equivalente a 06 (seis) parcelas mensais de **R\$: 0.000,00 (*****)**.

III. CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, relatório de atividades e atesto de conformidade da prestação do serviço pela contratante.

3.2 Os pagamentos serão efetuados até o dia 12 (doze) do mês subsequente, após a apresentação da nota fiscal e o correspondente atesto dos serviços prestados, mediante apresentação à Contratante da fatura e recibo.

3.3 As notas fiscais dos produtos deverão ser enviadas, acompanhadas dos demais documentos e comprovações que forem necessárias, para o endereço da Secretaria Municipal de Assistência Social, que fica localizada na Rua João Alexandre, nº 56, Centro, Calçado/PE - CEP. 55.375-000.

3.3.1 Para subsidiar a emissão Nota Fiscal, segue abaixo os dados:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO

CNPJ nº 12.070.878/0001-82

Rua João Alexandre da Silva, 56, Centro, Calçado/PE - CEP. 55.375-000

Fone/Fax: (87) 3793-1255

3.4 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e nem paga.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.6 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

3.7A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, **o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento**, via ordem bancária;

3.8O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de **“factoring”**;

3.9 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

IV. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura, com duração de 06 (seis) meses, podendo ter prorrogado sua vigência através da confecção de termo aditivo, caso haja interesse das partes somado ao interesse administrativo, conforme art. 106 e art. 107 da lei 14.133/2021.

V. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁ

5.1 Os recursos necessários para tal aquisição serão provenientes das seguintes classificações orçamentárias:

09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

092 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0019.2099.0000 - MANUT DO SERV DE CONVIVENCIA E FORTALEC DE VINCULOS-SCFV

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.244.0019.2100.0000 - MANUT DAS ATV DO FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.244.0019.2101.0000 - MANUT CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL PAIF/CRAS

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

5.2 Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação de despesas futuras.

VI. CLÁUSULA SEXTA – DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

6.1 A empresa contratada deverá prestar serviços de assessoria e consultoria jurídica, incluindo, mas não se limitando a:

- Elaboração de pareceres jurídicos em matérias de interesse do Fundo Municipal de Assistência Social/Secretaria de Assistência Social;
- Orientação sobre convênios, contratos, termos de colaboração e instrumentos congêneres;
- Acompanhamento e análise de processos administrativos;
- Orientação sobre cumprimento da legislação específica de assistência social, incluindo as normas do SUAS, LOAS e demais legislações correlatas;
- Participação em reuniões presenciais ou virtuais, sempre que solicitado, com membros da administração;

6.2 Esclarecimento de dúvidas e orientação sobre aplicação de leis, decretos e portarias e regulamentos e revisão de normativos internos da Secretaria.

- Capacitação dos servidores do Fundo no que tange à aplicação correta da legislação e procedimentos jurídicos;

VII. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços de assessoria e consultoria jurídica deverão ser prestados de forma contínua e qualificada, abrangendo as seguintes áreas e atividades:

- **Consultoria e Pareceres:**
 - Emissão de pareceres jurídicos e notas técnicas sobre temas relacionados à gestão da assistência social, convênios, parcerias, contratos, processos administrativos, aplicação de legislações específicas (LOAS, ECA, Estatuto do Idoso, SUAS, etc.).
 - Análise da legalidade de atos administrativos e proposição de medidas corretivas.
 - Orientação jurídica em questões éticas e disciplinares envolvendo servidores da Secretaria.
- **Contratos e Convênios:**
 - Análise e revisão de minutas de convênios, termos de parceria, termos de fomento, termos de colaboração e outros instrumentos jurídicos a serem celebrados pela Secretaria.
 - Apoio jurídico na formalização de contratos administrativos e termos aditivos.
- **Processos Administrativos:**
 - Orientação e acompanhamento de processos administrativos disciplinares (PAD) e sindicâncias.
 - Assessoria na condução de processos de tomada de contas especiais.
 - Elaboração de defesas e recursos administrativos.
- **Direito Social e Suas:**
 - Assessoria jurídica específica sobre a legislação do SUAS e suas normativas.
 - Orientação sobre a concessão de benefícios eventuais e continuados, e os requisitos para sua elegibilidade.
 - Análise de casos concretos e proposição de soluções jurídicas para questões complexas na área social.
- **Direito do Trabalho e Servidores Públicos:**
 - Orientação jurídica em questões trabalhistas envolvendo servidores da Secretaria (regime estatutário e celetista, se aplicável).
 - Análise de processos administrativos disciplinares.

- **Representação Judicial e Extrajudicial (se pertinente):**

- Atuação em processos judiciais em que a Secretaria seja parte, mediante procuração específica e em articulação com a Procuradoria Geral do Município, se houver, observando-se as competências legais de cada órgão.
- Participação em audiências, reuniões e negociações extrajudiciais.

VIII. CLÁUSULA OITAVA – DA METODOLOGIA DO TRABALHO

8.1 Os serviços deverão ser executados continuamente, ao logo do contrato, cumprindo carga horária de 20 (vinte) horas semanais, nas dependências da Secretaria de Assistência Social, e em sua própria sede de acordo com as necessidades do Contratante sempre que solicitada.

8.2 Os serviços serão executados de forma contínua, correspondendo a adoção de procedimentos, normas regulamentos e controles necessários ao fiel cumprimento de obrigações pertinentes.

IX. CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

9.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

9.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo

9.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

X. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBROGAÇÕES ENTRE AS PARTES

10.1 São obrigações da CONTRATADA:

I - Prestar os serviços de acordo com as normas previstas neste instrumento, bem como no instrumento convocatório e contratual;

II - Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, bem como nos convocatório e contratual;

III - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos.

10.2 São obrigações da CONTRATANTE:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, bem como do instrumento convocatório e contratual;

II - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;

III - Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento dos produtos, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas neste Termo, instrumento convocatório ou contratual;

XI. CLÁUSULA DÉCIMA PROMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado do Fundo de Assistência Social, a quem caberá verificar a fiel execução dos serviços e comunicar eventuais irregularidades.

XII. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 AO presente Termo de Contrato poderá ser extinto:

I - por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

II - consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

12.2 Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

12.4 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III - Indenizações e multas.

XIII. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis.

XIV. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

14.1 O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

XV. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

XVI. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 A violação ou descumprimento de quaisquer item do presente contrato, sujeitará a contratada às penalidades previstas conforme art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 O fornecedor que cometer infrações administrativas ou atos lesivos conforme previstos nas legislações citadas, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções de advertência, multa de 5% sobre o valor do empenho, impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do ente federativo que tiver aplicado a sanção e declaração de inidoneidade para contratar e licitar em qualquer âmbito da Administração Pública.

16.3 A aplicação das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021. O Empenho será cancelado e convocado os demais classificados para manifestarem interesse no fornecimento do item

XVII – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Nos termos do **artigo 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21**, Fica eleito o foro desta cidade de Calçado, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

17.2 E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Calçado, de de 2025

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

**FUNDO M. DE ASSISTENCIA SOCIAL DE
CALÇADO**
CNPJ Nº 12.070.878/0001-82
Marias Patrícia dos Santos Dutra Oliveira
Ordenadora de Despesa
Secretária de Assistência Social

Empresa:
CNPJ Nº xxxxxxxxxxxx
Nome do representante
CPF Nº xxxxxxxxxxxx
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1^a _____
CPF/MF Nº

2^a _____
CPF/MF Nº

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONJUNTA (MODELO)

REF.: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025-FMAS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO/PE

PROPONENTE
CNPJ

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____
sediada na _____, Telefone _____,
fax _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e
para os fins da DISPENSA supracitado, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) 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, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório;
- d) que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada para o certame;

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.