PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
CONFERIDO
FOLHA nº 82
Rubrica

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.10.21.01
CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

1 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso II Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, enquadrando-se, como dispensa de licitação, com limite de valor.

1.2 - Será considerado vencedor do certame a(s) empresa(s) que apresentar o menor valor cotado.

1.3 - O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de **4 (quatro) 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.

2 – DO OBJETO

2.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, BEM COMO SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ARNEIROZ/CE.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

3.1 - Poderão participar desta Dispensa de Licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos.

3.2 - Será concedido tratamento favorecido para as pessoas jurídicas, enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.3 - Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.3.1 - Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos;

3.3.2 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.3.3.1 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.3.2 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.3.3 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 83
Rubrica
CEARÁ

3.3.3.4 -Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
3.3.3.5 -Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
3.3.3.6 -Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
3.3.3.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
3.3.3.8 - Aplica-se o disposto no item "3.3.3.3" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
3.3.4 - Organizações de Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n º 746/2014-TCU-Plenário); e
3.4 - Poderão participar exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte regularmente estabelecidas no País, que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência em anexo.
3.4.1 - Os critérios estabelecidos no item 3.4 atendem ao tratamento diferenciado e simplificado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte dispostos no Art. nº 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, aplicado, na oportunidade, em conformidade com o Art. 4º, da Lei 14.133/21.

4 –ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

4.1 - A empresa a ser contratada, deverá prestar os serviços, conforme descrição na planilha do termo de referência anexo I.
4.2 - Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, realizou pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas atuantes no ramo do objeto licitado, utilizando-se como base legal a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.
4.3 - O valor máximo admitido para a futura contratação é **R$ 63.600,00**(sessenta e três mil e seiscentos reais). Foi utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o valor médio das pesquisas realizadas, conforme Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.
4.4 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços superiores aos valores constantes no orçamento na planilha do termo de referência anexo I.

5 – MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 84
Rubrica

5.1 - Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Prefeitura do Município de Arneiroz/CE, poderá obter propostas adicionais de **eventuais** interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

5.2 - A(s) proposta(s) de Preços deverá(ão) ser(em) entregue(s) no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE, na Praça Joaquim Felipe, nº 15, Bairro Centro, Cep 63.670-000, Cidade

Arneiroz/CE, no horário das **08:00hs às 13:00hs**, em dias úteis ou junto ao e-mail Oficial do Setor de licitações licitacaoarneiroz@gmail.com até a data limite.

5.2.1 - A data limite para apresentação de eventuais novas propostas encerrará as **13:00hs**do dia **10 de novembro de 2026**. Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que a Prefeitura garanta o andamento do processo de contratação.

5.3 - A Proposta de preço deverá ser anexada/apresentada conforme modelo constante no **Anexo II**, na forma e no conteúdo, as exigências do Termo de Referência.

5.3.1 - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências do Termo de Referência serão desclassificadas.

5.3.2 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constante no termo de referência. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração mediante pesquisas.

6 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

6.2 - AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

6.2.1 - A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

6.2.2 - Assinatura do Representante Legal;

6.2.3 - Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

6.2.4 - Planilha de preços, contendo preços unitários e totais dos constantes do **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**;

6.2.5 - Preço total proposto, cotado em moeda nacional, de algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto do termo de referência. Em caso de divergência entre valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;

6.2.6 - Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

6.2.7 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas no termo de referência.

6.3 - A(S) PROPOSTA(S) DE PREÇO(S) SERÁ DESCLASSIFICADA

6.3.1 - A proposta de preços apresentadas em desconformidade com o item 6 desta Dispensa de Licitação e:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 85
Rubrica

6.3.1.1 - Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o serviço do objeto, não se admitindo complementação posterior;
6.3.1.2 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
6.3.1.2.1- Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de 01 (um) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, dessa forma o detentor de melhor valor deverá encaminhar no e-maildalicitacaoarneiroz@gmail.comprova de exequibilidade, sob pena de desclassificação, devendo demonstrar:
a) Planilha com os custos do serviço de cada item;
b) Planilha com custo com a logística de entrega no município, evidenciando a mão de obra empregada bem como os encargos aplicados no pessoal envolvido com a entrega;
c) dentro outros documentos que comprovem.
6.3.1.2.2 - Não sendo demonstrada a exequibilidade nestes termos, o(a) Agente de Contratação desclassificará a proposta, convocando o(s) licitante(s) remanescente(s) na ordem de classificação até a apuração de proposta vencedora que atenda o requisito de exequibilidade.
6.3.1.3 - Não atenderem às exigências contidas nessas Condições Gerais de Contratação Direta.

7 – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 - O futuro Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e será **até 31 de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

8 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 - A empresa a ser contratada deverá apresentar os seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 -Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.2.2 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.2.3 - 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/ptbr/empreendedor;
8.2.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.2.5 - 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 36
Rubrica

se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

8.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.3.4 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS)**;

8.3.5 - 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 TítuloVII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

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

8.3.7 - 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;

8.3.8 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1 - Certidão negativa de feitos sobre **falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade;

8.4.1.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 87
Rubrica

8.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 - **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou prestaserviços da mesma categoria do objeto constantes desta dispensa, com assinatura do responsável legal pela parte de quem o emitiu.

8.5.1.1 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.5.1.2 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.6 - OUTRAS EXIGÊNCIAS

8.6.1 - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Sugere-se o modelo conforme**(Anexo III)**,em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível, identificar quem assinou;

8.6.2 - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal. Sugere-se o modelo conforme**(Anexo III)**,em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível, identificar quem assinou;

8.6.3 - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Sugere-se o modelo conforme**(Anexo III)**,em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível, identificar quem assinou;

8.6.4 - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que atendem aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. Sugere-se o modelo conforme**(Anexo III)**,em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível, identificar quem assinou;

8.7 - Caso a empresa participante integre grupo econômico, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em seu próprio nome. Não será aceita documentação referente à outra empresa, ainda que integrante do mesmo grupo econômico.

8.8 - Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido

emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da contratação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

8.8.1 - Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.

8.9 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

8.9.1 Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br

8.9.2 - Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por não atendimento à condição de participação.

8.10 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa de Licitação e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

8.11 - É facultada à Administração em qualquer fase deste procedimento, caso considere necessário, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução processual.

8.12- Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação.

8.12.1 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.13 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8.14 - A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até **dois dias úteis após a convocação**.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - O procedimento será divulgado no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE (https://www.arneiroz.ce.gov.br/).

9.2 - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a administração poderá:

9.2.1 - Republicar o presente Aviso de Dispensa de Licitação com uma nova data;

9.2.2 - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.3 - Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3 - As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 89
Rubrica

9.4 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste Aviso de Dispensa de Licitação, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
9.5 - No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
9.6 - As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
9.7 - Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
9.8 - Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e àimediata perda da garantia de proposta, caso haja, em favor do órgão ou entidade promotora, conforme estabelecido no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.9 - Poderá a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo revogar o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
9.10- A Secretaria Municipal de Cultura e Turismodeverá anular o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
9.11 - A anulação do Processo Administrativo, não gera direito à indenização.
9.12 - Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
9.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, nos termos da legislação pertinente.
9.14 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Aviso de Dispensa de Licitação será o da Comarca de Arneiroz/CE.

10 – ANEXOS
10.1 - Anexo I – Termo de Referência;
10.2 - Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
10.3 - Anexo III – Modelo de Declaração;
10.4 - Anexo IV – Modelo da Minuta do Contrato.

Arneiroz/CE, 03 de novembro de 2026.

Francisco Wallacy Pedroza de Sousa
Agente de Contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 90
Rubrica

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, BEM COMO SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ARNEIROZ/CE.

2- DA ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V.TOTAL
1	SERVIÇOS ARQUIVAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO - SECULT	MÊS	3	R$ 1.400,00	R$ 4.200,00
2	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS ARQUIVOS DIGITAIS - SECULT	MÊS	3	R$ 3.600,00	R$ 10.800,00
TOTAL: 15.000,00(Quinze mil reais)					

Digitalização e organização dos arquivos digitais

a) digitalização dos documentos físicos disponibilizados pela Secretaria;

b) conferência da qualidade e legibilidade dos documentos digitalizados;

c) identificação padronizada dos arquivos digitais;

d) organização dos arquivos em pastas e subpastas;

e) organização dos documentos em formato adequado para armazenamento e consulta;

f) identificação dos arquivos digitais de forma a permitir sua correspondência com os documentos físicos;

g) manutenção do arquivo digital organizado.

Arquivamento e organização do acervo

a) organização dos documentos físicos em pastas, caixas ou demais meios disponibilizados pela Administração;

b) separação dos documentos por assunto, período, natureza ou atividade;

c) identificação das pastas e arquivos;

d) ordenamento dos documentos para facilitar sua localização e consulta;

e) manutenção da ordem e integridade dos documentos;

f) organização do acervo documental da Secretaria.

A execução dos serviços deverá observar as orientações do responsável pela fiscalização, que poderá estabelecer prioridades, sequência de execução e prazos de acordo com a necessidade administrativa da Secretaria.

A empresa contratada deverá utilizar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para atender às demandas previstas, garantindo a execução adequada e tempestiva dos serviços.

Os serviços deverão ser realizados com organização, eficiência, zelo, responsabilidade e qualidade, sendo obrigação da contratada corrigir eventuais falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços.

Todos os documentos físicos e digitais disponibilizados pela Secretaria deverão ser tratados com cuidado, sendo vedada a utilização, reprodução ou divulgação das informações para finalidade diversa da execução contratual.

A contratada deverá manter sigilo e confidencialidade sobre documentos, informações, dados e conteúdos aos quais tiver acesso durante a execução dos serviços.

Ao término da contratação, todos os documentos, arquivos e materiais pertencentes à Secretaria que estiverem sob responsabilidade da contratada deverão ser devidamente organizados e devolvidos ou disponibilizados à Administração, inclusive os arquivos digitais produzidos durante a execução dos serviços.

3- JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

A Secretaria desenvolve e acompanha ações, projetos, programas, eventos e atividades voltadas à promoção e valorização da cultura municipal, o que demanda organização documental eficiente, digitalização, arquivamento e controle das informações necessárias ao desenvolvimento e acompanhamento das atividades.

A adequada organização dos documentos constitui medida indispensável para assegurar maior agilidade na localização de informações, facilitar consultas, preservar registros administrativos e contribuir para o controle e a transparência dos atos praticados pela Administração Pública.

Da mesma forma, os serviços de apoio administrativo são necessários para auxiliar na execução das rotinas internas, especialmente na organização de arquivos físicos e digitais e demais atividades administrativas compatíveis com as atribuições da Secretaria.

A contratação permitirá, portanto, maior eficiência, organização e celeridade na execução das atividades administrativas, proporcionando suporte operacional adequado para que a Secretaria possa desempenhar suas funções institucionais e atender às demandas relacionadas às políticas públicas de cultura e turismo.

Ressalta-se, ainda, que a prestação dos serviços deverá ocorrer de forma organizada e sob orientação e fiscalização da Administração, garantindo que as atividades sejam realizadas de acordo com as necessidades da Secretaria e com os padrões de qualidade exigidos.

Diante disso, a contratação mostra-se necessária ao interesse público, uma vez que contribuirá diretamente para a continuidade, organização e eficiência das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

4- DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- O objeto da contratação tem a natureza de serviços comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4.2- O objeto da contratação tem caráter continuado, estando presente a essencialidade e habitualidade.

4.3- A essencialidade pode ser caracterizada uma vez que eventual paralisação das atividades a serem contratadas implicam em prejuízo ao exercício das atividades da administração da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

4.4- A habitualidade pode ser caracterizada uma vez que a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, necessita da prestação do serviço em questão, prestados mediante contratação de terceiros de modo permanente, sendo contínua a necessidade da prestação do(s) serviço(s) no atendimento da demanda da Secretaria, para o desempenho dos serviços inerentes ao funcionamento das atividades desenvolvidas.
4.5- Devido aos valores da contratação, o objeto poderá ser contratado mediante dispensa de licitação com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.
4.6- Tendo em vista o caráter contínuo dos serviços a serem prestados, conforme o enquadramento efetuado no item 4.2, o prazo de vigência da contratação produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e será **até 31 de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

5- SUBCONTRATAÇÃO
5.1- Não será admitida a subcontratação do objeto.

6- DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
6.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4- ASecretaria Municipal de Cultura e Turismo de ARNEIROZ/CE, poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5- 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).
6.6- O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para está Secretaria Municipal.
6.6.1- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.6.2- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.
6.6.3- O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.6.4- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.8- O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.8.1- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.9- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.9.1- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.9.2- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.9.3- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.10- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
6.11- A contratada deverá manter preposto aceito pelaSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Arneiroz/CE, para representá-la na execução do contrato.
6.11.1- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7-REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
7.2- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.5- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.6- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.7- 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.
7.8- Fica assegurado às partes o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre que, por motivos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, ocorrerem fatos supervenientes que tornem a execução contratual excessivamente onerosa para qualquer uma das partes, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
7.9- O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado por qualquer uma das partes, mediante requerimento formal, acompanhado de documentação comprobatória dos impactos financeiros sofridos e das justificativas para o restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato.
7.10- A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para avaliar e responder ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, podendo solicitar a realização de perícia técnica ou auditoria para subsidiar sua decisão.
7.11- O reequilíbrio econômico-financeiro poderá resultar na alteração dos valores contratuais, nas condições de pagamento, nos prazos de execução ou em outras cláusulas contratuais, conforme acordado entre as partes, com a devida formalização por meio de termo aditivo.

8- DO PRAZO E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1- Iniciar os serviços aqui propostos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.
8.2- Prestar os serviços na Cidade de Arneiroz/CE, na sede daSecretaria Municipal de Cultura e Turismo, com endereço na Rua Praça Joaquim Felipe, nº 15, Bairro Centro, Cidade Arneiroz/CE, ou em locais devidamente indicados e autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Arneiroz/CE

09- CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

09.1- Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
09.2- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
09.3- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

09.3.1- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
09.4- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

10- ORIGEM DOS RECURSOS
10.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, Estadual e/ou Federal, sob amparo da(s) **Dotação(ões) orçamentária(s)** nº **13.695.0341.2.024.0000**, **Elemento(s) de Despesa(s)** nº **3.3.90.39.00** e **Fonte(s) de Recurso(s)** nº **1.500.0000.00**

11- CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
11.1-Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
11.2-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade daAdministração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
11.3-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
12.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
12.2- Manter o serviço com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;
12.3- Fornecer número telefônico para contato, para registrar ocorrências sobre a qualidade dos serviços ofertados;
12.4- Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente sobre as entregas;
12.5- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
12.6- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 96
Rubrica

12.7- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
12.8-A contratante deverá comunicar a contratada as possíveis irregularidades detectadas na entrega dos serviços ora contratados.
12.9- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.
12.10- Comunicar antecipadamente a data e horário da realização da prestação dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
12.11- Manter junto a contratante um canal de comunicação via (whatsapp e email) para dirimir quaisquer dúvidas para a devida execução do serviço.

13- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;
13.2- Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
13.3- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
13.4- Pagar à Contratada o valor resultante do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
13.5- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade coma legislação vigente;
13.6- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
13.6.1- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
13.6.2- Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
13.6.3- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
13.7-Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento da prestação dos serviços objeto do contrato;
13.8- Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

14- PAGAMENTO

14.1- O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 97
Rubrica

após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

14.2- O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

14.3- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.5- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso das condições gerais de contratação direta.

14.6- Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.7- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. 14.8- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.9- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

14.10- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.11- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

15- CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1- A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

15.2- A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

15.3- A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

15.4- É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

16- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1- Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

16.1.1- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

16.1.2- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatóriopúblico;

16.1.3- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem dequalquer tipo;

16.1.4- fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

16.1.5- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação públicaou celebrar contrato administrativo;

16.1.6- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ouprorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, noato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

16.1.7- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com aadministração pública.

16.2- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, olicitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

16.2.1- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquerdocumento que tenha sido solicitado pelo(a) Agente de Contratações durante o certame;

16.2.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver aproposta em especial quando:

16.2.2.1- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 99
Rubrica

16.2.2.2- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
16.2.2.3- pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
16.2.2.4- apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
16.2.3- não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de taisinstrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
16.2.4- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumentoequivalente no prazo estabelecido pela Administração;
16.2.5- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaraçãofalsa durante a licitação/dispensa;
16.2.6- fraudar a licitação/dispensa;
16.2.7- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
16.2.7.1- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
16.2.7.2- induzir deliberadamente a erro no julgamento;
16.2.7.3- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e/ou
16.2.7.4- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
16.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do termo de referência, após regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multaseventualmente previstas no termo de referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar aimposição de penalidade mais grave.
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar noâmbito da União pelo período de 1 (um) anoa 3 (três) anos, quando não se justificar aimposição de penalidade mais grave.
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) mês a 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f)Não celebrar o contrato ou não entregar adocumentação exigida para a contrataçãoquando convocado dentro do	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a

prazo devalidade de sua proposta.	imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

16.4- Nas condutas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 17.3, quando justificadaa imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidadepara licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito daAdministração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.5- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processoadministrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

16.5.1- Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo aAdministração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo deapuraçãodos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serãocomunicados oficialmente e formalmente pelo(a) Agente de Contratações ou por qualqueroutro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados àAssessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

16.5.2- As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/oumanifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis àAdministração.

16.6- Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se foro caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada nesta Dispensa, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço decorreio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 101
Rubrica

16.7- A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Arneiroz/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

16.8- Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a maisgrave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso,de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

16.9- A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que aspenalidades consideradas cumulativamente.

16.10- O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execuçãodo objeto poderá resultar em rescisão contratual.

16.11- Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos oFornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência do contrato.

17.12- A multa, calculada na forma do Anexo I - termo de referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

16.13- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamentoeventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, adiferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.14- Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada daabertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.

16.15- O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar assanções deadvertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recursoadministrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

16.16- A aplicação das sanções previstas neste edital/dispensa não exclui, em hipótese alguma, aobrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.17- A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauraçãodeProcedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzidopor comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos ecircunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze)dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas quepretenda produzir.

16.18- Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada deprovas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o fornecedor poderá apresentaralegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

16.19- Serão indeferidas pela Comissão de PAR, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.20- A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos,contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na formada Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 102
Rubrica

16.21- Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor do contrato, no ProcedimentoAdministrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o município poderá, ad cautelam,efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou Termo Contratual, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

16.22- Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no Sistema deCadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional deEmpresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis,contado da data de aplicação da sanção.

16.23- No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serãoremetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.

16.24- Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidosdocumentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versõesconferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critérioexclusivo do município, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentosseja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

RICARDO WENDEL MORAIS FEITOSA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FOLHA Nº 103
Rubrica
CEARÁ

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e Data
Á **Comissão de Contratação**
Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE
Ref.: **Dispensa de Licitação n° 2026.10.21.01**

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, referente à **Dispensa de Licitação** em referência, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, BEM COMO SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ARNEIROZ/CE,** pelo valor global de **R$**_____ (_____).

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta Dispensa.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	UNIT	TOTAL
1				R$ -	R$ -
2				R$ -	R$ -
					R$ -

DECLARAMOS, que no valor proposto estão inclusos os impostos, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à execução dos Serviços; que assumimos inteira responsabilidade pela entrega dos serviços objeto desta dispensa; que os mesmos serão executados conforme exigências dessa condição e contratual e que serão iniciados dentro do prazo ali estipulado;
DECLARAMOS, que nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviçoou venham incidir sobre o objeto dessa Dispensa de Licitação.
Proponente:
Cnpj n°:
Endereço:
Nome do Representante Legal:
Cpf n°:
Valor Global da Proposta: R$ _____ (_____).
Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

Atenciosamente,

_____
Nome do Representante Legal
Cpf _____
Carimbo e Assinatura do Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 104
Rubrica

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.10.21.01

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, o Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** que:

a) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;

b) Não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Cidade/UF, __ de _____ de 20__

_____
Nome do Representante Legal
Cpf _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 105
Rubrica

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ARNEIROZ/CE, ATRAVÉS DASECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A PrefeituraMunicipal de Arneiroz/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Felipe, nº 15, Bairro Centro, Cidade Arneiroz/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.748.297/0001-54, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). **JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA**, doravante denominada de **CONTRATANTE**e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua_____, nº ___, Bairro _____, Cidade _____/UF, representada por seu representante legal, o(a)Sr(a). _____, portador do CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Processo de **Dispensa de Licitação nº 2026.10.21.01**, em conformidade com o que preceitua a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1-Processo de **Dispensa de Licitação nº 2026.10.21.01**, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada pelo Decreto Federal nº12.807, de 29 de dezembro de 2025, em harmonia com as instruções previstas no art. 72 deste mesmo diploma legal, devidamente autorizada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas daSecretaria Municipal de Cultura e Turismo de Arneiroz/CE,acima indicado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, BEM COMO SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ARNEIROZ/CE.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de **R$** _____ (_____), conforme planilha em anexo;

3.2- São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

3.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

3.2.2. Autorização de Contratação Direta;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 106

3.2.3. A Proposta do Contratado;
3.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
3.3- No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;
4.2- Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
4.3- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da prestação da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4.4- Pagar à Contratada o valor resultante do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
4.5- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade coma legislação vigente;
4.6- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
4.6.1- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
4.6.2- Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
4.6.3- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
4.7-Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento da prestação dos serviços objeto do contrato;
4.8- Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
5.2- Manter o serviços com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;
5.3- Fornecer número telefônico para contato, para registrar ocorrências sobre a qualidade dos serviços ofertados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 107
Rubrica

5.4- Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente sobre as entregas;
5.5- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
5.6- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.7- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
5.8-A contratante deverá comunicar a contratada as possíveis irregularidades detectadas na entrega dos serviços ora contratados.
5.9- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.
5.10-Comunicar antecipadamente a data e horário da realização da prestação dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
5.11- Manter junto a contratante um canal de comunicação via (whatsapp e email) para dirimir quaisquer dúvidas para a devida execução do serviço.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO
6.1- O futuro Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e será de **ate 31 de dezembro**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;
6.2- O objeto do contrato será recebido pelo liquidante na respectiva Secretaria contratante de Arneiroz/CE, de acordo com o Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1- O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência, anexo I das Condições Gerais de Contratação Direta,**Dispensa de Licitação nº 2026.10.16.01**

CLÁUSULA OITAVA – DA FONTE DE RECURSOS
8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, Estadual e/ou Federal, sob amparo da(s) **Dotação(ões) orçamentária(s) nº** 13.695.0341.2.024.0000, **Elemento(s) de Despesa(s)** nº 3.3.90.39.00e **Fonte(s) de Recurso(s)** nº 1.500.0000.00.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
9.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
9.2- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Preços ao**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 198
Rubrica

Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7- 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.

9.8- Fica assegurado às partes o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre que, por motivos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, ocorrerem fatos supervenientes que tornem a execução contratual excessivamente onerosa para qualquer uma das partes, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.9- O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado por qualquer uma das partes, mediante requerimento formal, acompanhado de documentação comprobatória dos impactos financeiros sofridos e das justificativas para o restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato.

9.10- A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para avaliar e responder ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, podendo solicitar a realização de perícia técnica ou auditoria para subsidiar sua decisão.

9.11- O reequilíbrio econômico-financeiro poderá resultar na alteração dos valores contratuais, nas condições de pagamento, nos prazos de execução ou em outras cláusulas contratuais, conforme acordado entre as partes, com a devida formalização por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1- Iniciar os serviços aqui propostos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

10.2- Prestar os serviços na Cidade de Arneiroz/CE, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com endereço na Rua Praça Joaquim Felipe, nº 15, Bairro Centro, Cidade Arneiroz/CE, ou em locais devidamente indicados e autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município de Arneiroz/CE.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

11.2- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 109
Rubrica

11.3- Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

12.1.1- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

12.1.2- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

12.1.3- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem dequalquer tipo;

12.1.4- fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

12.1.5- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

12.1.6- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ouprorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, noato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

12.1.7- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com aadministração pública.

12.2- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, olicitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

12.2.1- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquerdocumento que tenha sido solicitado pelo(a) Agente de Contratações durante o certame;

12.2.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver aproposta em especial quando:

12.2.2.1- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.2.2.2- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.2.2.3- pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.2.2.4- apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

12.2.3- não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de taisinstrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.2.4- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumentoequivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.2.5- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaraçãofalsa durante a licitação/dispensa;

12.2.6- fraudar a licitação/dispensa;

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

12.2.7.1- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.2.7.2- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.2.7.3- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e/ou

12.2.7.4- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
FOLHA 110
Rubrica

12.3- Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do termo de referência, após regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no termo de referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar aimposição de penalidade mais grave.
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar noâmbito da União pelo período de 1 (um) anoa 3 (três) anos, quando não se justificar aimposição de penalidade mais grave.
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) mês a 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f)Não celebrar o contrato ou não entregar adocumentação exigida para a contrataçãoquando convocado dentro do prazo devalidade de sua proposta.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 111
Rubrica

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

12.4- Nas condutas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 12.3, quando justificadaa imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidadepara licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito daAdministração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.5- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processoadministrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

12.5.1- Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo aAdministração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo deapuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serãocomunicados oficialmente e formalmente pelo(a) Agente de Contratações ou por qualqueroutro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados àAssessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

12.5.2- As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/oumanifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis àAdministração.

12.6- Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se foro caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada nesta Dispensa, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço decorreio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.

12.7- A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Arneiroz/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

12.8- Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a maisgrave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso,de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

12.9- A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que aspenalidades consideradas cumulativamente.

12.10- O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execuçãodo objeto poderá resultar em rescisão contratual.

12.11- Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos oFornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência do contrato.

12.12- A multa, calculada na forma do Anexo I - termo de referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 112
Rubrica

aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

12.13- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamentoeventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, adiferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.14- Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada daabertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação dapenalidade de multa ao Fornecedor.

12.15-O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recursoadministrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

12.16- A aplicação das sanções previstas neste edital/dispensa não exclui, em hipótese alguma, aobrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.17-A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauraçãode Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzidopor comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos ecircunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze)dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas quepretenda produzir.

12.18- Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada deprovas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

12.19- Serão indeferidas pela Comissão de PAR, mediante decisão fundamentada, provasilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.20- A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos,contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na formada Lei.

12.21-Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor do contrato, no ProcedimentoAdministrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o município poderá, ad cautelam,efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou Termo Contratual, e instaurar de imediato o procedimentoadministrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

12.22-Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no Sistema deCadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional deEmpresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis,contado da data de aplicação da sanção.

12.23- No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos seräoremetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmenteretidos.

12.24- Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmenteinterpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 113
Rubrica

Referidosdocumentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versõesconferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critérioexclusivo do município, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentosseja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos termos do art. 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) Amigável, por acordo entre as partes, na forma dos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.2- Em caso de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1- Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1- Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

16.2- Obrigação da contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DO FORO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
CONTRATO
DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 114
Rubrica

17.1- Fica eleito o foro da Comarca de Arneiroz/CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Arneiroz/CE, ___ de _____ de 2026

José Gomes Nogueira da Silva Ordenador de Despesas **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** **CONTRATANTE**	**Nome do Representante Legal** Cpf: **Nome da Empresa** Cnpj: **CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Cpf: _____

Nome:_____ Cpf: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 115
Rubrica

ANEXO AO TERMO DE CONTRATO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.10.21.01

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, BEM COMO SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ARNEIROZ/CE.

EMPRESA: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	UNIT.	TOTAL