



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.06.01.01
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, enquadrando-se, como dispensa de licitação, com limite de valor.

1.2 - Será considerado vencedor do certame a(s) quem 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 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 SERVIÇO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA ÁREA DE FORMALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS, E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VISANDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS ESTADUAIS RECEBIDOS A TÍTULO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA E NA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ/CE

3 – DA ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

3.1 – O (a) contratado (a), deverá prestar serviços, conforme descrição na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Contratação de serviço de assessoria especializada área de formalização e acompanhamento de convênios, e instrumentos congêneres visando a transferência de recursos financeiros estaduais recebidos a título de transferência voluntária e na elaboração de prestação de contas, junto a Secretaria Municipal de Educação, do Município de Arneiroz/CE – Ceará.	12	MÊS	R\$	R\$
VALOR TOTAL: R\$ (_____)					

3.2 - Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE, 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.

3.3 - O valor máximo admitido para a futura contratação é **R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais)**. Foi utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



futura contratação o menor valor das pesquisas realizadas, conforme Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

3.4 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços superiores aos valores constantes no orçamento na planilha acima.

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

4.1 - 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.

4.2 - 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: 63670-000, Cidade Arneiroz/CE, no horário de expediente 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.

4.2.1 - A data limite para apresentação de eventuais novas propostas encerrará as **13:00hs** do dia **17 de agosto 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.

4.3 - 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.

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

4.3.2 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constante do Termo de Referência. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração mediante pesquisas.

5 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 - 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.

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

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

5.2.2 - Assinatura do Representante Legal;

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

5.2.4 - 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;

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

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



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



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

5.3.1 - A proposta de preços apresentadas em desconformidade com o item 5 desta Dispensa de Licitação e:

5.3.1.1 - 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 fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior;

5.3.1.2 - Não atenderem às exigências contidas nessas Condições Gerais de Contratação Direta.

6 – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O futuro Contrato terá vigência até **12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura**, contados da data de sua assinatura, podendo ainda ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato.

7 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

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

7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1 - 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;

7.2.2 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.3 - 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>;

7.2.4 - 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;

7.2.5 - 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 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;

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

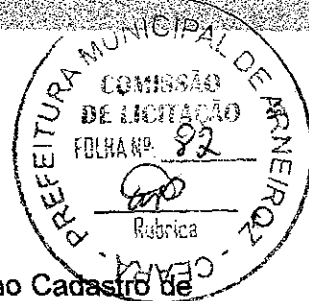
7.2.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro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

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



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



7.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.3.2 - 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;

7.3.3 - 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 (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.3.5 - 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 Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

7.3.6 - 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;

7.3.7 - 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;

7.3.8 - 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.

7.4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

7.4.1.1 - 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.

7.4.2.1 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.4.2.1.1 - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).;

7.4.2.1.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

CNPJ: 06.748.297/0001-54

PRAÇA JOAQUIM FELIPE, 15, CENTRO, ARNEIROZ - CEARÁ

CEP: 63.670-000 FONE: (88) 3419-1020



7.4.2.1.3 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.4.2.1.4 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.4.3 - Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

7.4.4 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4.5 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.6 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

7.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

7.5.1.2 - 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.

7.5.2 - Prova de inscrição ou registro da licitante/proponente junto a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) ou outro conselho competente, da localidade da sede da licitante/proponente.

7.5.3 - Comprovação da licitante/proponente possuir como RESPONSÁVEL TÉCNICO em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos de profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) ou outro conselho competente, com a devida prova de inscrição ou registro do profissional junto ao Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) ou outro conselho competente.

7.5.3.1 - O vínculo do responsável técnico - Advogado ou outro competente com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

- a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro do empregado" ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social;
- c) Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;



d) Será admitida declaração de compromisso de vinculação contratual futura com o detentor da atestação apresentada, para o caso de o licitante se sagrar vencedor, desde que acompanhada da anuência do profissional (Acórdão TCU N° 1446/2015 Plenário).

7.6 - OUTRAS EXIGÊNCIAS

7.6.1 - 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;

7.6.2 - 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;

7.6.3 - 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;

7.6.4 - 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;

7.7 - 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.

8 – ORIGEM DOS RECURSOS

8.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta dos recursos próprios do Secretaria Municipal de Educação, ao amparo da DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 12.122.0037.2.006.0000 **(Coordenação e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação)**
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 **(Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)**
FONTES DE RECURSO: 1.500.1001.00 **(Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação)**



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Poderá a Secretaria Municipal de Educação revogar o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.2 - A Prefeitura deverá anular o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.3 - A anulação do Processo Administrativo, não gera direito à indenização.

9.4 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

9.5 - O(A) Agente de Contratação consultará se vencedor (a) possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.6 - O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**.

10 – ANEXOS

10.1 - Anexo I – Termo de Referência;

10.2 - Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

10.3 - Anexo III – Modelo(s) de Declaração(es);

10.4 - Anexo IV – Modelo da Minuta do Contrato.

Arneiroz/CE, 10 de agosto de 2026

Francisco Wallacy Pedroza de Sousa
Agente de Contratação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO INTERESSADO:

Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Art. 75, caput, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3 - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de assessoria especializada para atender as necessidades de Secretaria Municipal de Educação, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas áreas de:

3.1 - Formalização, acompanhamento, execução de convênios e/ou instrumentos congêneres, firmados (em execução) e a serem firmados Governo do Estado do Ceará, através de seus Órgãos e Entidades, que tenham por objeto o repasse de recursos financeiros a título de transferência voluntária;

3.2 - Acompanhamento da execução dos programas de transferência de recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, dentre eles os PNAE, PNATE, PDDE;

3.3 - Elaboração da prestação de contas dos recursos que forem transferidos através convênios, instrumentos congêneres e dos programas de transferência de recursos do FNDE.

4 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de uma empresa especializada para a realização do objeto acima referenciado é necessária e imprescindível, uma vez que a formalização dos instrumentos acima referenciados e execução dos programas de repasses de recursos financeiros do FNDE, dentre eles o PNAE, PNATE, PDDE, etc., são os principais instrumentos garantidores da promoção de políticas públicas na área educacional do Município conferidos pela Constituição Federal, Constituição Estadual e pela Lei Orgânica do Município de Arneiroz/CE e diversos outros diplomas legais.

A falta de técnicos na Secretaria Municipal de Educação, com o conhecimento na dinâmica do processo de formalização, execução e acompanhamento de convênios e instrumentos congêneres com os órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual, que tenham por objeto o repasse de recursos financeiros a título de transferência voluntária, na legislação, na operacionalização dos diversos sistemas de convênios e na apresentação da prestação de contas dos recursos recebidos perante aos órgãos e/ou entidades concedente, é uma realidade que nos aflige, sendo, portanto, fator preponderante para que seja realizada a contratação de assessoria que tenha equipe (pessoal qualificado), conhecimento técnico e operacional e a experiência necessária na área, sob pena da administração sofrer diversos prejuízos, em razão da não formalização dos instrumentos que assegure os repasses de recursos financeiros assegurados no Orçamento Geral da União e do Estado do Ceará, quando não há responsabilidade do gestor, perante aos órgãos de controle interno e externo, em razão da utilização do recursos em desacordo com estabelecido na legislação, plano de trabalho e/ou instrumento análogo aprovado.



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



O serviço a ser contratado além de contribuir significativamente para a melhoria, eficiência e eficácia da gestão municipal, evitando que convênios, instrumentos congêneres sejam cancelados, programas tenham o repasse dos recursos suspensos, ante ao não atendimento das normas e diretrizes dos órgãos, tem também como finalidade evitar de que gestores sejam responsabilizados.

5 - DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALORES ESTIMADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço de assessoria especializada área de formalização e acompanhamento de convênios, e instrumentos congêneres visando a transferência de recursos financeiros estaduais recebidos a título de transferência voluntária e na elaboração de prestação de contas, junto a Secretaria Municipal de Educação, do Município de Arneiroz/CE – Ceará.	12	MÊS	R\$ 5.200,00	R\$ 62.400,00
VALOR ESTIMADO: R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais)					

5.1 - O preço estimado acima, será adotado como preços de referência e máximos admitidos pela administração, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021;

5.2 - A recomendação para desenvolver o processo de contratação da modalidade a ser aplicada é a dispensa eletrônica.

6 - DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

A empresa contratada será a responsável pelo processo de formalização e a execução de todos convênios e instrumentos congêneres firmados e a serem firmados com Estado do Ceará, através de seus órgãos e Entidades, que tenham por objeto o repasse de recursos financeiros a título de transferências voluntárias, bem como pela apresentação da competente prestação de contas, tudo em conformidade com a legislação vigente. A contratada será responsável também pelo acompanhamento e a apresentação da prestação de contas dos recursos que são repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, notadamente do PNAE, PNATE, PDDE, dentre outros.

Os serviços a serem prestados consistem em:

- Registrar na Plataforma BB Gestão Ágil do Banco do Brasil, as informações referentes aos débitos (lançamentos) que foram efetuados nas contas bancárias vinculadas ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, notadamente das contas vinculadas ao PNAE, PNATE e PDDE, dentre outros programas, em cumprimento ao estabelecido na Resolução CD/FNDE nº 7, de 2 de maio de 2024 e na Portaria nº 548, de 2 de julho de 2024;
- Registrar todas as prestações de contas dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, no Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC,

CNPJ: 06.748.297/0001-54

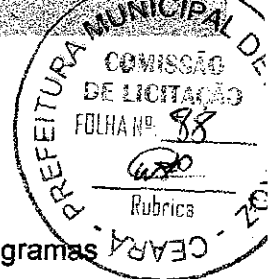
PRAÇA JOAQUIM FELIPE, 15. CENTRO, ARNEIROZ - CEARÁ

CEP: 63.670-000 FONE: (88) 3419-1020



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



notadamente as prestações de contas dos recursos que foram repassados através dos programas PNAE, PNATE e PDDE;

- Registrar as prestações de contas dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, através de termos de compromissos no Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC e/ou no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC, conforme o caso;
- Verificar junto a Plataforma Transferegov.br (Sistema de Convênios e Instrumentos Congêneres do Governo Federal) e em outros sistemas, programas disponíveis para o cadastramento de propostas (voluntárias e/ou indicadas) de interesse da Contratante, que tenham como objeto a formalização de convênios e/ou instrumentos congêneres, notadamente com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, visando o repasse de recursos financeiros a título de transferências voluntárias, especialmente através de ações do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC, do Governo Federal;
- Acompanhar na Plataforma denominada Transferegov.br, inserindo todos os documentos (documentos, declarações, certidões, etc.) e informações necessários nas propostas que forem objeto de seleção pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal, para a formalização de convênios e instrumentos congêneres, visando o repasse de recursos financeiros a título de transferências voluntárias;
- Registrar e inserir na Plataforma na Transferegov.br, a documentação de engenharia referente aos projetos, objeto de convênio e/ou instrumento congênere com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e que tenha como objeto o repasse de recursos financeiros a título de transferências voluntárias;
- Registrar e inserir na Plataforma na Transferegov.br, a documentação e as informações referente aos processos licitatórios - realizados pela contratante, para amparar as despesas que serão realizadas com recursos financeiros decorrentes de convênios e/ou instrumentos congêneres firmados;
- Acompanhar todos os contratos de repasses firmados pela Contratante com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, através da Caixa Econômica Federal / Gerência Executiva de Governo Fortaleza de interesse da Contratante;
 - Solicitar por escrito e com registrar na Plataforma Transferegov.br, a formalização de aditivos - se necessário;
- Registrar na Plataforma na Transferegov.br, todos os documentos e informações referentes a execução física dos convênios e instrumentos congêneres firmados e a serem firmados com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, inclusive, as informações necessárias (contrapartidas, notas fiscais) para viabilizar os pagamentos;
- Registrar na Plataforma Transferegov.br, todas as prestações de contas parciais e finais, referentes as despesas que foram efetuados com recursos que foram repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;
- Elaborar e acompanhar junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, todas as demandas de interesse da Contratante, referente a formalização de convênios e instrumentos congêneres e que tenham como objeto o repasse de recursos financeiros a título de transferência voluntária;
- Acompanhar a execução de todos os convênios e instrumentos congêneres firmados com Estado do Ceará através de seus órgãos e entidades, que tenham como objeto o repasse de recursos

CNPJ: 06.748.297/0001-54

PRAÇA JOAQUIM FELIPE, 15, CENTRO, ARNEIROZ - CEARÁ

CEP: 63.670-000 FONE: (88) 3419-1020



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



financeiros a título de transferência voluntária para a Contratada (Município), inclusive, a formalização de aditivos de prazo e/ou valor, quando necessário;

- Inserir no Sistema e-Parcerias (Sistema de Convênios e Instrumentos Congêneres do Governo do Estado do Ceará) todas as informações e documentos referentes aos processos licitatórios realizados pela Contratante, para amparar as despesas com os recursos que foram e que serão repassados pelo Estado do Ceará, através de seus órgãos e entidades, a título de transferência voluntárias;
- Inserir no Sistema e-Parcerias, os relatórios de execução, demonstrando a execução física de todos os convênios e instrumentos congêneres firmados e a serem firmados com o Estado do Ceará através de seus órgãos e entidades e que tenham por objeto o repasse de recursos a título de transferência voluntárias;
- Registrar no Sistema e-Parcerias, os extratos bancários demonstrando toda a movimentação bancária financeira das contas vinculadas a convênios e instrumentos congêneres firmados e a serem firmados com o Estado do Ceará através de seus órgãos e entidades e que tenham por objeto o repasse de recursos a título de transferência voluntárias;
- Fazer o lançamento/registro prévio no Sistema e-Parcerias de todas as informações necessárias (nota fiscal, boletim de medição, relatórios fotográficos, etc.) para viabilizar os pagamentos;
- Dirimir dúvidas e orientar a correta aplicação dos recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e pelo Estado do Ceará através de seus órgãos e entidades, referente a execução de convênios e instrumentos congêneres firmados e a serem firmados;
- Atender via Sistema e-Parcerias todos os esclarecimentos solicitados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, referentes a execução física e financeira dos Convênios e Instrumentos Congêneres;
- Solicitar e acompanhar todos os processos de licenciamento ambiental junto à Superintendência Estadual do Meio Ambiente do Estado do Ceará – SEMACE, de interesse da Contratante;
- Responder consultas formuladas via telefone, de forma presencial e/ou por outros meios de comunicação, pela Contratante, referentes a formalização e execução de convênios e instrumentos congêneres a serem firmados ou firmados, com os órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual;
- Orientar procuradoria/assessoria jurídica do Município acerca da interposição de medidas administrativas e/ou judiciais a serem adotadas, visando a retirada e/ou suspensão de inadimplência decorrentes da execução de convênios e instrumentos congêneres firmados em administrações anteriores, implementadas no Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC do Governo Federal, pelos órgãos e/ou entidades que compõem a Administração Pública Federal e/ou no Cadastro Geral de Parceiros do Estado do Ceará;
- Atender a todos os esclarecimentos decorrentes das análises das prestações de contas parciais e finais apresentadas.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

Diante do valor estimado obtido através da pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Coletas de Preços e Compras da Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, é a



realização da contratação direta através da dispensa eletrônica, para a contratação de pessoa jurídica para a assessoria especializada na área de formalização, acompanhamento e execução de convênios e instrumentos congêneres firmados e a serem firmados com a União Federal e o Governo do Estado do Ceará, através de seus órgãos e entidades e que tenham por objeto o repasse de recursos financeiros a título de transferência voluntária e na elaboração da competente prestação de contas dos recursos, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Arneiroz/CE.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A empresa Contratada deverá atender as solicitações nos prazos estipulados, e deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no aviso de dispensa eletrônica, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução do contrato.

A presente cessão será realizada por meio de contratação direta, na modalidade dispensa eletrônica, cujo critério de julgamento será o menor preço global total.

O objeto deverá ser executado por profissionais, qualificados e habilitados, obedecendo rigorosamente aos procedimentos e regras de segurança, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

Aceitar o controle / análise de qualidade dos serviços realizada por unidades habilitadas por este Município, se for o caso.

Responder por todos os ônus referentes ao objeto ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.

Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todos os danos causados aos bens do Contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

O prazo de execução será de até 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

9.2 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

As comunicações entre a Contratante 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.



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



A Contratante poderá convocar representante legal da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

9.3 - FISCALIZAÇÃO:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

9.4 - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

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

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

9.5 - GESTOR DO CONTRATO:

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

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

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.

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

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.

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



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

9.6 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.6.1 - RECEBIMENTO:

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

O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 12 (doze) meses, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75 de Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 12 (doze) meses.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

9.6.2 - LIQUIDAÇÃO:

Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



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

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

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.6.3 - PRAZO DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

9.6.4 - FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

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

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



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



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.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE EXECUÇÃO:

O prestador do serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1 - FORMA DE EXECUÇÃO:

A execução dos serviços poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade da Contratada durante o prazo de contratação, iniciados mediante Ordem de Serviço, a ser emitida, constando as informações relevantes à execução dos serviços;

A contratação desse serviço não implica em vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a extinção do contrato ocorrer nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

A contratação será regida pela Lei nº 13.133, de 2011 e pela disposição complementar do Código Civil Brasileiro.

10.2 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Lista de fornecedores penalizados, mantido pela Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive, por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada no sistema provedor da licitação eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

e) Documentação que comprove a efetiva capacidade operacional do licitante mediante a apresentação da documentação enumerada nos **ITENS 7.5.1**.

11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.400,00** (sessenta e dois mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, pelas dotações orçamentárias: **12.122.0037.2.006.0000**

Elemento de despesa: **33.90.39.00**.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 - A empresa a ser contratada deverá declarar e demonstrar com documentos que dispõe de instalação física e operacional e de pessoal qualificado para realização dos serviços;

13.2 - A Contratada se obriga a disponibilizar para a Contratante no decorrer da vigência do contrato, sistema de digitalização de documentos, cujo acesso seja realizado mediante login e senha, que possibilite o armazenamento em nuvem dos documentos relativos aos convênios e/ou programas acompanhados pela Contratada;

13.2.1 - O citado sistema deverá possibilitar no mínimo o armazenamento em nuvem dos processos de pagamentos, processos licitatórios e extratos bancários, relativos aos convênios e/ou programas acompanhados pela Contratada;

13.2.2 - A comprovação da disponibilidade do referido sistema será dada logo por ocasião da habilitação. *Se próprio* - mediante a apresentação de declaração na qual conste o endereço eletrônico do referido sistema na internet. *Se de terceiro* - mediante a apresentação do respectivo contrato de locação com a empresa proprietária do referido sistema.

13.2.3 - A disponibilidade sistema de digitalização, bem como o armazenamento dos documentos em nuvem, não terá nenhum custo adicional para a Contratante;

13.2.4 - Será responsabilidade exclusiva da Contratante, a digitalização de todos os documentos e envio (*upload*) da documentação para o servidor;

13.3 - O presente Termo de Referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade dispensa eletrônica, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



da naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

13.4 - Os licitantes que apresentarem propostas de preços e documentação que contenha assinatura digitalizada (escaneada), ou seja, assinatura copiada e colocada de outro documento - como se de próprio punho fosse - serão desclassificadas e/ou inabilitadas, já que a assinatura digitalizada (escaneada), trata-se de mera chancela eletrônica sem qualquer regulamentação, e, portanto, valor jurídico em nosso ordenamento jurídico;

13.5 - Reproduza-se este Termo de Referência na minuta e no edital.

13.6 - Responsabiliza-se por este termo a seguinte Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Educação.



RICARDO WENDEL MORAIS FEITOSA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e Data

À

Comissão de Contratação

Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE

Ref.: Dispensa de Licitação nº _____

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, referente à **Dispensa de Licitação** em referência, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA ÁREA DE FORMALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS, E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VISANDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS ESTADUAIS RECEBIDOS A TÍTULO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA E NA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO 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/ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Contratação de serviço de assessoria especializada área de formalização e acompanhamento de convênios, e instrumentos congêneres visando a transferência de recursos financeiros estaduais recebidos a título de transferência voluntária e na elaboração de prestação de contas, junto a Secretaria Municipal de Educação, do Município de Arneiroz/CE – Ceará.	12	MÊS	R\$	R\$
VALOR TOTAL: R\$ (_____)					

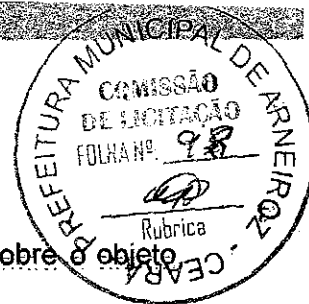
DECLARAMOS, que no valor proposto estão inclusos os impostos, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à execução dos serviços; que assumimos inteira responsabilidade pela prestação do serviço descrito no objeto desta dispensa; que os mesmos serão executados conforme exigências dessa 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 e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal,



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço ou venham incidir sobre o objeto dessa Dispensa de Licitação, inclusive a margem de lucro.

Proponente:

Cnpj nº:

Nome do Representante Legal:

Cpf nº:

Email:

Endereço:

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Dados bancários:

Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

Atenciosamente,

(Nome do Representante Legal)

(CPF)

Carimbo e Assinatura do Proponente

CNPJ: 06.748.297/0001-54

PRAÇA JOAQUIM FELIPE, 15, CENTRO, ARNEIROZ - CEARÁ

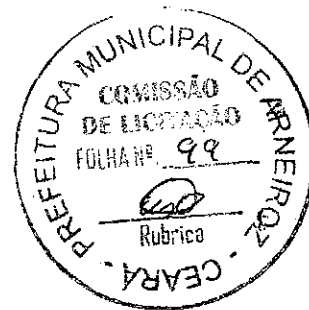
CEP: 63.670-000 FONE: (88) 3419-1020



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

(Modelo nº01)

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, com sede a _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____ Estado _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, portador CPF: _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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 DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.

**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO**



CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE ARNEIROZ/CE, ATRAVÉS DO
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____,
COM O (A) _____, PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA:**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Felipe, nº 15, Bairro Centro, Cidade Arneiroz/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.748.297/0001-54, através do Secretaria de _____, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). _____, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, o (a) contratado (a) _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua/Av. _____, 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 _____, 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 _____, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada pelo Decreto 12.807, 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 do Secretaria Municipal de Educação, acima indicado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA ÁREA DE FORMALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS, E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VISANDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS ESTADUAIS RECEBIDOS A TÍTULO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA E NA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO 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;



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 e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, 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 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 da prestação 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 com a 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 prever 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 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.

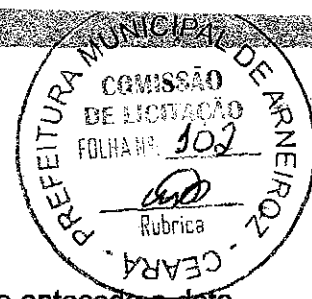
CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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 serviço 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 prestados;

5.4. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente sobre os serviços;



- 5.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação 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. Disponibilizar um ou mais profissional(is) devidamente habilitado sempre que necessário para comparecer nas dependências da CONTRATANTE sempre que for necessário ou solicitado.
- 5.8.1. Prestar os serviços Junto a Secretaria Municipal de Educação de Arneiroz/CE, correndo às expensas da CONTRATADA todos os custos relativos a passagens, hospedagem, alimentação, e demais despesas necessárias para à execução dos serviços.
- 5.8.2. Os serviços não presenciais serão prestados à distância, através de correio eletrônico (E-mail), ou telefone, chat de mensagens instantâneas, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, devendo toda e qualquer orientação ser prestada formalmente, por meio de profissionais devidamente habilitados.
- 5.8.3. Os serviços presenciais poderão ser prestados de forma ilimitada, conforme a necessidade do Município, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 17h00min.
- 5.9. A contratante deverá comunicar a contratada as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados.
- 5.10. 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 contrato terá o prazo até **12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.2- O objeto do contrato será recebido pelo liquidante na respectiva Unidade(s) Administrativa de Arneiroz/CE, de acordo com o Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1- O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.3- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.4- 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.



CLÁUSULA OITAVA – DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos próprios da Secretaria Municipal de Educação, ao amparo da(s) **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 12.122.0037.2.006.0000** (Coordenação e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação), **ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00** (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica) **FONTES DE RECURSO: 1.500.1001.00** (Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação)

CLÁUSULA NONA – DO REJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1- Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 01 (um) ano contados da data do orçamento estimado.

9.2- Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta; Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

9.3- Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

9.4- Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 30 (trinta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1- A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com o Termo de Referência;

10.2- Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas condições básicas e específicas deste e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

10.3- Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela licitante vencedora, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

10.4- A licitante vencedora não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratuais sem a prévia autorização escrita da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual;

10.5- A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da contratante, especialmente designado;

10.6- O representante da contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



10.7- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.8- O prazo para o início da prestação do serviço fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1- Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



12.2.3- A sanção prevista no inciso I do item 12.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4- A sanção prevista no inciso II do item 12.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

12.2.5- A sanção prevista no inciso III do item 12.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.2.6- A sanção prevista no inciso IV do item 12.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2.7- A sanção estabelecida no inciso IV do item 12.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva da Secretaria Municipal da pasta.

12.2.8- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

12.2.9- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.2.10- A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.2.11- Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 12.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.2.12- A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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



PREFEITURA DE
ARNEIROZ

Cuidando do Presente, Construindo o Futuro.



Nome do Ordenador de Despesas

Ordenador de Despesas

Secretaria de _____

CONTRATANTE

Nome do Representante Legal

CPF:

Nome do (a) contratado (a)

CNPJ:

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Cpf: _____

Nome: _____ Cpf: _____

CNPJ: 06.748.297/0001-54

PRAÇA JOAQUIM FELIPE, 15, CENTRO, ARNEIROZ - CEARÁ

CEP: 63.670-000 FONE: (88) 3419-1020



ANEXO AO TERMO DE CONTRATO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

OBJETO: _____

CONTRATADO (A): _____

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Contratação de serviço de assessoria especializada área de formalização e acompanhamento de convênios, e instrumentos congêneres visando a transferência de recursos financeiros estaduais recebidos a título de transferência voluntária e na elaboração de prestação de contas, junto a Secretaria Municipal de Educação, do Município de Arneiroz/CE – Ceará.	12	MÊS	R\$	R\$
VALOR TOTAL: R\$ (_____)					

Arneiroz/CE, ____ de _____ de 2026

Nome do Ordenador de Despesas

Ordenador de Despesas

Secretaria de _____

CONTRATANTE

Nome do Representante Legal

CPF:

Nome do (a) contratado (a)

CNPJ:

CONTRATADO