



**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2025.07.23.02-DL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2025.07.14.01-DL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, inscrita no CNPJ Nº 07.655.269/0001-55, com sede à Av. Senhor Martins, s/nº, Bela Vista, Mauriti/CE, por intermédio da SECRETARIA DA FAZENDA, unidade administrativa demandante do presente processo, ao qual será conduzido pela Agente de Contratação, Sra. Iarinda Franca de Almeida, Portaria nº 964/GP/2023, torna público que realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 80/2023 e as exigências estabelecidas neste Aviso, Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DATA DO AVISO DE DISPENSA:                  | 23/07/2025                                                                                                                                                                                                                        |
| DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: | 28/07/2025, até as 23h:59min.                                                                                                                                                                                                     |
| FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:                 | As propostas deverão ser encaminhadas para o email <a href="mailto:ccdemaauriti@mauriti.ce.gov.br">ccdemaauriti@mauriti.ce.gov.br</a> , de acordo com o art. 88, parágrafo único do Decreto nº 80/2023, de 17 de outubro de 2023. |

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 75, II da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será o sítio eletrônico oficial do município, disponível em: <https://mauriti.ce.gov.br/licitacoes/>, conforme previsto no § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 80/2023.

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Aviso de Contratação Direta a contratação de prestação de serviços e entrega de carnês do Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), de interesse desta municipalidade, por intermédio da Secretaria da Fazenda, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

1.2 Compõem este Aviso de Contratação Direta, além das condições específicas, os seguintes documentos:

Anexo I Termo de Referência;  
Anexo II Minuta da Proposta.  
Anexo III Minuta de Contrato

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação que deverão ser enviados pelo email [ccdemaauriti@mauriti.ce.gov.br](mailto:ccdemaauriti@mauriti.ce.gov.br).

2.2. O presente aviso está disponível no site da Prefeitura Municipal de Mauriti, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Contratação Direta – Lei nº 14.133/2021”.



**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



**2.3. Não poderão participar desta dispensa os licitantes:**

- 2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.3.3. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 2.3.4. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
  - b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
  - c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
  - d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU.

**2.4. que se enquadrem nas seguintes vedações:**

- a) 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;
- b) 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;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) 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.

2.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.4.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” 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;

2.4.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.4.4. Sociedades Cooperativas.

**3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SECRETARIA DA FAZENDA, para exercício de 2025.



**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



| Unidade Gestora       | Dotação Orçamentária                                                                       | Elemento de Despesa                                         | Fonte de Recursos                                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| SECRETARIA DA FAZENDA | 04 123 0051 2.015 –<br>Manutenção das<br>atividades da Secretaria<br>Municipal da Fazenda. | 3.3.90.39.00 –<br>Outros serv. de terc.<br>pessoa jurídica. | 1753000000 Taxas,<br>contribuições e<br>preços públicos. |

**4. DO VALOR ESTIMADO:**

4.1. O valor global estimado para contratação será de R\$ 37.657,68 (trinta e sete mil seiscentos e cinquenta e sete reais e sessenta e oito centavos, conforme especificações no Anexo I -Termo de Referência, deste Aviso de Contratação Direta.

**5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

5.1. O presente aviso ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site. As propostas de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo email: ccdemauriti@mauriti.ce.gov.br.

**6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital.

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

**7. PROPOSTA DE PREÇO**

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para aquisição dos bens não poderá ultrapassar o valor orçado pelo Município previsto no item 4.1 deste aviso.

7.1.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.

e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.





PREFEITURA DE MAURITI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA



f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

## 8. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado no aviso de julgamento do procedimento da dispensa.



**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



- 8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.
- 8.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021. A Agente de Contratação convocará através de e-mail para que as empresas apresentem nova proposta para efeito de desempate no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

**9. DA HABILITAÇÃO**

- 9.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e deverão ser encaminhados juntamente com a proposta de preços na forma que dispõe o item 5 deste Aviso de Contratação Direta.
- 9.2. Quando não houver a apresentação de nenhuma proposta encaminhada na forma do item 5, a Agente de Contratação fará o julgamento dentre as propostas obtidas na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento e convocará a empresa que tiver ofertado a melhor oferta para que no prazo de 24 (vinte e quatro horas) encaminhe para o email: [ccdemaauriti@mauriti.ce.gov.br](mailto:ccdemaauriti@mauriti.ce.gov.br), os documentos elencados no Termo de Referência, anexo deste Aviso de Contratação Direta.
- 9.3. 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 Contratação Direta.
- 9.3.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será analisada 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.

**10. DO PAGAMENTO:**

- 10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 11.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 11.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 11.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal nº 14.133/21.



**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



11.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

Mauriti/CE, 23 de Julho de 20205

**José Henrique Carneiro**  
Ordenador de Despesas da Secretaria  
Dda Fazenda





PREFEITURA DE MAURITI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA



# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

Unidade requisitante: Secretaria Municipal da Fazenda.

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Prestação de serviços especializados de confecção e entrega de carnês do imposto predial e territorial urbano (IPTU), de interesse desta municipalidade, por intermédio da Secretaria da Fazenda de Mauriti-CE.

| ITEM              | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UND   | QUANT | VLR UNIT (MÉDIO) | VLR TOTAL (MÉDIO) |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------------------|-------------------|
| 1                 | Confecção de carnês de IPTU, CARACTERÍSTICAS: capa e contracapa, tamanho 46x10 cm em papel couchê, 150g, 4x1 cores, faca e corte especial. Miolo- tamanho 21x9,5cm, sendo uma lâmina de de ficha cadastral em papel off-set 75g; uma lâmina de cora única em papel off-set 75g; em até 06 (seis) lâminas de parcelas em papel off-set 75g; uma lâmina de atualização cadastral em papel off-set, intercalado, grampeado e gerado em sistema específico para impressão de dados variáveis. | SERV. | 7654  | R\$ 2,71         | R\$ 20.742,34     |
| 2                 | Prestação de serviços de entrega de boletos de IPTU, de interesse dessa municipalidade, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda de Mauriti-CE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SERV. | 7654  | 2,21             | 16.915,34         |
| VALOR TOTAL MÉDIO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |       |                  | R\$ 37.657,80     |

**1.1. Especificação dos Serviços**

**1.1.1. ITEM 01 - DA CONFECÇÃO DOS BOLETOS:**

1.1.1.1. A contratada deverá criar um modelo visual com design funcional, priorizando a clareza e a legibilidade do carnê, contendo as seguintes informações:

- Dados do contribuinte: nome, CPF ou CNPJ, endereço do proprietário do imóvel;
- Dados do imóvel: endereço completo do imóvel e, em alguns casos, o número de inscrição ou cadastro do imóvel;
- Referência ao ano de apuração do imposto;
- Valor total do IPTU, com detalhamento de parcelas, quando houver;
- Data de vencimento: prazo até o qual o pagamento deve ser realizado.
- Informações institucionais da Prefeitura (nome, contato, orientações);
- Indicação de multas e juros por atraso, conforme legislação vigente.

1.1.1.2. Na preparação para impressão, devem ser feitas revisões de conteúdo, verificação de qualidade visual e ajustes técnicos, dessa forma, também deverá ser feito a conferência pós-impressão para detecção de eventuais inconsistências. A contratada será responsável pela correção de erros, reimpressão e reemissão de documentos nos casos de falhas, extravios ou atualização de dados. A impressão deve assegurar legibilidade, durabilidade e fidelidade às informações geradas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**



1.1.1.3. Todos os documentos e procedimentos devem atender integralmente às normas da legislação tributária municipal e demais disposições legais aplicáveis.

**1.1.2. ITEM 02 – DA ENTREGA DOS CARNÊS:**

1.1.2.1. A contratada deverá elaborar um planejamento estratégico de rotas que assegurem a cobertura de toda a área urbana e rural do município, pois, a distribuição deve ocorrer com antecedência suficiente à data de vencimento, garantindo tempo hábil ao contribuinte para o pagamento.

1.1.2.2. As entregas deverão ser comprovadas por meio de assinatura ou registro eletrônico.

1.1.2.3. Boletos não entregues deverão ser objeto de nova tentativa ou envio por meios alternativos, conforme protocolo previamente definido.

1.1.2.4. Nos casos de não entrega, será necessário identificar as causas para adoção de medidas corretivas para aprimoramento contínuo da logística nos ciclos seguintes.

**2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Apesar do Estudo Técnico Preliminar ser um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, para o presente caso o ETP será dispensado, por tratar de hipótese prevista no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 combinado com o art. 45, inciso I do Decreto Municipal nº 80 de 17 de outubro de 2023, haja vista que em função do baixo valor envolvido para o objeto em questão e simplicidade de obrigações bem como trata-se de demandas mais simples, que envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, em que não se justifique esse estudo prévio, tais definições podem ser evidenciadas por meio deste Termo de Referência, a partir da necessidade existente, por descrever a solução e demais informações a respeito (quantitativos, aspectos qualitativos, valores etc.).

2.2. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21 (outros serviços e compras inferiores a R\$ 62.725,59);

2.3. A presente contratação está fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 80/2023 de Mauriti/CE, bem como, as demais normas legais e regulamentares sobre o objeto proposto.

**3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação em questão é essencial para a produção e entrega dos carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) referente ao exercício de 2025. Considerando a importância do calendário de vencimentos, especialmente para a cota única do grupo especial, é imprescindível que os materiais sejam confeccionados com antecedência, permitindo o envio em tempo hábil aos contribuintes e favorecendo o planejamento e o pagamento regular das parcelas. A prestação dos serviços de entrega dos boletos do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) é fundamental para a eficiência da administração tributária municipal. Considerando que o IPTU representa uma importante fonte de receita para os municípios, a entrega antecipada desses boletos é essencial para possibilitar que os contribuintes planejem seu orçamento com antecedência, diminuindo significativamente a inadimplência decorrente de atrasos no pagamento. Além disso, os recursos arrecadados por meio do IPTU são prioritariamente destinados ao financiamento de projetos e investimentos essenciais para o município, como melhorias em infraestrutura urbana, educação, saúde e demais serviços públicos. Dessa forma, garantir a regularidade e pontualidade na arrecadação contribui diretamente para o desenvolvimento sustentável e a qualidade de vida da comunidade local. Por fim, a contratação visa assegurar um serviço eficaz e confiável, que ofereça transparência, agilidade e cobertura completa, alinhando-se às necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda e aos interesses dos contribuintes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**



**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (art. 6º, XIII da Lei 14.133/21)
- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1. A confecção de carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), é uma tarefa complexa que requer uma abordagem especializada para garantir precisão, eficiência e conformidade com as normas legais. Os serviços de confecção e entrega dos boletos do IPTU devem ser planejados e executados de forma que haja uma distribuição em tempo hábil e arrecadação satisfatória para o município, permitindo que os contribuintes organizem suas finanças e reduzindo os riscos de inadimplência.

5.1.1. A Ordem de Execução será emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Mauriti/CE, contendo a quantidade de boletos, prazos e locais de entrega, e será enviada à contratada por meio de endereço eletrônico ou físico constante do cadastro de fornecedores.

5.1.2. Observadas as determinações constantes da Ordem de Execução, a contratada deverá realizar a entrega dos boletos de IPTU de forma organizada, eficiente e dentro do prazo estabelecido, colaborando para o planejamento financeiro dos contribuintes e para a arrecadação eficiente dos tributos.

5.1.3. A prestação dos serviços consiste na entrega física e individualizada dos boletos de IPTU nos endereços indicados pela Administração ou em pontos de distribuição definidos pela Contratante, conforme conveniência administrativa.

**5.2. DA EXECUÇÃO**

5.2.1. A execução dos serviços ocorrerá:

- a) Nas dependências da contratada, para triagem e preparação dos boletos;
- b) Nos locais de entrega definidos pela Administração, situados no território do Município de Mauriti/CE, conforme listagem fornecida pela Contratante.

5.2.2. O contrato terá vigência pelo período de 3 (três) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

**5.3. CONDIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

5.3.1. A contratada se compromete a:

- a) Planejar e executar os serviços de forma eficaz e no prazo estabelecido;
- b) Garantir a integridade dos documentos durante a confecção, manuseio e entrega;
- c) Corrigir, às suas expensas, eventuais falhas identificadas pela fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- d) Indicar preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato;
- e) Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, inclusive obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**



6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato devidamente justificados, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo a ocorrência ser registrada por meio de apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico, especialmente nos casos em que o ato exigir formalidade ou comprovação.

6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada, sempre que necessário, para adoção de providências imediatas visando ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.5. Após a assinatura do contrato, a contratada poderá ser convocada para reunião inicial com a Secretaria da Fazenda, com o objetivo de alinhar as diretrizes da fiscalização e execução dos serviços.

6.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Gerailson de Moraes Silva, designado por meio da Portaria Interna nº 001/SEFAZ/2025, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de verificar o cumprimento das obrigações pactuadas.

6.7. O fiscal do contrato manterá registros de todas as ocorrências relevantes durante a execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para regularização de eventuais falhas ou descumprimentos.

6.8. Constatada qualquer falha na execução, o fiscal emitirá notificação à contratada, concedendo prazo para a correção das irregularidades.

6.9. Sempre que a situação exigir deliberação além da competência do fiscal, este comunicará imediatamente ao gestor do contrato, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

6.10. O gestor do contrato coordenará a fiscalização, acompanhará os registros das ocorrências e tomará providências, se necessário, para a formalização de procedimentos administrativos com vistas à aplicação de sanções.

6.11. Ao término da vigência contratual, o gestor elaborará relatório final sobre a execução do objeto, indicando o cumprimento das obrigações e eventuais recomendações para aprimoramento dos serviços.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega de cada lote de boletos confeccionados, mediante apresentação da nota fiscal e do relatório de entrega contendo os comprovantes de postagem ou protocolo de entrega domiciliar, para verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigidos ou refeitos às expensas da contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação formal.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, após a análise da entrega e verificação da conformidade com os documentos comprobatórios, sendo formalizado por termo de recebimento.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada das responsabilidades legais, inclusive quanto à qualidade e pontualidade da entrega dos boletos.

### **7.2. Liquidação**

7.2.1. Após o recebimento da nota fiscal e da documentação comprobatória da entrega, a Administração terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para realizar a liquidação da despesa.



1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**



7.2.2. Para fins de liquidação, será verificada a regularidade fiscal da contratada, por meio de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ao SICAF ou, na impossibilidade, por consulta aos sítios oficiais.

7.2.3. Havendo erros na nota fiscal ou irregularidade documental, a liquidação ficará suspensa até a devida correção, sem prejuízo do prazo para pagamento, que será contado a partir da regularização.

### **7.3. Pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão da liquidação, mediante ordem bancária em favor da conta indicada pela contratada.

7.3.2. Em caso de atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente com base no IGPM/FGV, entre o término do prazo legal e a data da efetiva quitação.

7.3.3. Serão aplicadas as retenções tributárias previstas em lei, exceto nos casos de empresa optante pelo Simples Nacional, desde que apresente comprovação atualizada de enquadramento.

## **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, § 3º da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **8.2 Regime de Execução do Contrato**

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, nos termos do inciso I do art. 46 da Lei nº 14.133/2021, conforme definido neste Termo de Referência.

### **8.3 Documentação de Habilitação**

O interessado deverá apresentar os documentos que comprovem sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme segue:

#### **8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.3.1.1. Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.1.3. 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/pt-br/empreendedor>;

8.3.1.4. 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;

8.3.1.5. 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.

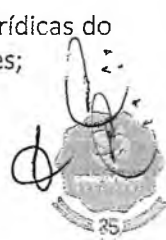
8.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



**PREFEITURA**  
**MAURITI**  
Mais trabalho. Futuro melhor

Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista – CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará  
CNPJ: 07.655.269/0001-55

**"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTROÍ A FAMÍLIA"**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**



8.3.1.7. 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.

8.3.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

8.3.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); (Art. 68, inc. I, Lei nº 14.133/21)

8.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Art. 68, inc. II, Lei nº 14.133/21)

8.3.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

c) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

d) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF; (Art. 68, inc. IV, Lei nº 14.133/21)

e) Prova de **Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011. (Art. 68, inc. V, Lei nº 14.133/21)

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerado o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

8.3.2.4. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.2.5. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

8.3.2.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**



**8.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.3.3.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

OBS: Os documentos referidos no item 8.3.3.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.3.1.1. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 8.3.3.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registradas na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário.

8.3.3.1.2. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

8.3.3.2. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**, devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

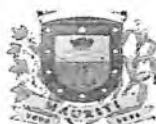
OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

8.3.3.2.1. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

8.3.3.2.2. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

8.3.3.3. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias; (Art. 69, inc. II, Lei nº 14.133/21)

8.3.3.3.1. 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**



na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**8.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.3.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a prestação do fornecimento nos moldes do Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos bens e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que forneceu os produtos;
- c) descrição dos bens;
- d) período de execução do fornecimento;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

8.3.4.2. 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.

8.3.4.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

8.3.4.4. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "8.3.4.1", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

8.3.4.6. 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.

**8.4 Disposições Gerais sobre a Habilitação**

8.4.1. Empresas estrangeiras poderão apresentar documentos equivalentes, com tradução livre na fase inicial, e tradução juramentada e apostilamento consular para a contratação.

8.4.2. Os documentos deverão estar em nome da matriz ou da filial, conforme o CNPJ do fornecedor, excetuando-se os documentos cuja emissão seja exclusiva à matriz.

8.4.3. A ausência de prazo de validade em certidões será suprida com validade presumida de 30 (trinta) dias a contar da data de emissão.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 37.657,68 (trinta e sete mil seiscientos e cinquenta e sete reais e sessenta e oito centavos, conforme custos unitários opostos na tabela constante do subitem, 1.2 deste termo, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**



9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

| Unidade Gestora       | Dotação Orçamentária                                                              | Elemento de Despesa                                   | Fonte de Recursos                                  |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| SECRETARIA DA FAZENDA | 04 123 0051 2.015 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal da Fazenda. | 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica. | 1753000000 Taxas, contribuições e preços públicos. |

Mauriti/CE, 10 de julho de 2025.

Comissão de Planejamento:

*Francisca Laís Juca da Silva*  
Francisca Laís Juca da Silva

Presidente da Comissão de Planejamento

*Leidy Daiane Barbosa Pereira*  
Leidy Daiane Barbosa Pereira  
Secretária da Comissão de Planejamento

Aprovado por:

*José Henrique Carneiro*  
José Henrique Carneiro  
Secretário da Fazenda  
Portaria de nomeação nº 04/2021



**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



**ANEXO II – MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI-CE.

Ao Setor de Licitação

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Representante:

Cargo:

E-mail:

Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº. \_\_\_\_\_, com o PREÇO GLOBAL de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

OBJETO: \_\_\_\_\_.

Prazo de Execução: Conforme Termo de Referência.

A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

\_\_\_\_\_/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

-----  
Responsável Legal



**PREFEITURA**  
**MAURITI**  
Mais trabalho. Futuro melhor!

Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista – CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará

CNPJ: 07.655.269/0001-55

**"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"**





PREFEITURA DE MAURITI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MAURITI-CE, POR INTERMÉDIO  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxx E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE MAURITI, Inscrito no CNPJ Nº 07.655.269/0001-55, com sede à Av. Senhor Martins, S/N, Bela Vista, Mauriti-CE, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº ....., resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. \_\_\_\_/\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|-----|------|----------------|-------------|
| 1    |               |     |      |                |             |

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
  - 1.3.2. O Aviso de Contratação Direta e a Autorização de Contratação Direta;
  - 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, prorrogável na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. Os serviços deverão ser iniciados dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias a partir do recebimento da ordem de serviço.





**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

**5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.1.2. 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.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de fornecimento e serviços efetivamente prestados.

**5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

**5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. 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 IGPM/FGV de correção monetária.

**5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.13. O contratado 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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





**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



- 6.4. 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).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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;
- 7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Contrato;
- 7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.
- 7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 7.6.1. 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;
- 7.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 7.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/21.
- 7.11. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).





**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Utilizar profissionais devidamente habilitados;

8.1.2. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

8.1.3. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/21), conforme exigido na legislação pertinente;

8.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);



**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



- 8.1.14. Manter sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou que venha a tomar conhecimento durante a execução do objeto deste contrato;
- 8.1.15. Não permitir que seus empregados/colaboradores solicitem gratificações ou contribuições materiais, de qualquer espécie, durante a consecução do presente instrumento;
- 8.1.16. Manter seus empregados/colaboradores sempre identificados durante a execução do objeto deste Contrato;
- 8.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.1.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.1.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 8.1.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.22. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.1.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.1.24. Apresentar o Relatório mensal das atividades exercidas no período, juntamente com a Nota Fiscal correspondente e documentação prevista na Cláusula Quinta.

**CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.



**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.11 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa**:
  - (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;
  - (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    - (a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei





**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.7. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.7.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação orçamentária \_\_\_\_\_, elemento de despesas \_\_\_\_\_, fonte de recurso \_\_\_\_\_





**PREFEITURA DE MAURITI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Mauriti para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Mauriti/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
SECRETÁRIO DE XXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXX  
REPRESENTANTE DA EMPRESA  
CONTRATADA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
**MAURITI**  
Mais trabalho. Futuro melhor!

Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista – CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará

CNPJ: 07.655.269/0001-55

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”

