

EDITAL DO PROCESSO DE DISPENSA Nº 05.005/2026-DL

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ART. 75, INCISO II, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

1. DO PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL GUAÍÚBA/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.359.535/0001-32, com sede na Rua Pedro Augusto, Nº 53, Centro, CEP 61.890-000 - Guaiúba - Ceará, através da Secretaria de Educação e Desporto neste ato representado pelo seu ordenador de despesa, o Senhor José Mailton Araújo Nocrato - Secretário Municipal de Educação e Desporto, nos termos do art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal 033/2023, de 22 dezembro de 2023, torna público que, tem interesse em realizar a contratação direta para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO À GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E À EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, COMPREENDENDO APOIO À ELABORAÇÃO, REVISÃO, ORGANIZAÇÃO, INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS RELACIONADAS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA/CE**, tudo isso com base nas justificativas e disposições legais abaixo fixadas.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO À GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E À EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, COMPREENDENDO APOIO À ELABORAÇÃO, REVISÃO, ORGANIZAÇÃO, INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS RELACIONADAS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA/CE
Órgão Gerenciador:	Secretaria Municipal de Educação e Desporto
Endereço Eletrônico:	www.compras.gov.br (comprasnet)
Cadastramento das Propostas:	Início: 25/08/2026 às 08:00 Horas (Horário de Brasília) Término: 28/08/2026 às 07:59 Horas (Horário de Brasília)
Sessão de disputa de Lances	Início: 28/08/2026 das 08:00 às 14:00 Horas (Horário de Brasília)

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. É cediço que, em razão do ordenamento vigente, a licitação pública é obrigatória, também é cediço que essa obrigatoriedade tem por finalidade a proteção do interesse público em razão da possibilidade da pratica de atos imorais, atos esses eivados pela personalidade



e, que possam acarretar a coletividade um tratamento discriminatório não previsto em lei.

2.2. O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

2.3. Neste sentido, a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988, não deixa dúvidas quanto ao acima exposto, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, da CRFB de 1988 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, nesse sentido é o art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme transcrição a seguir:

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL – CRFB/1988:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de serviços e compras; (revisar atualizações conforme **VIDE DECRETO Nº 12.343, DE 2024**).

[...]

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



interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Desta feita, a rigor, as compras, serviços, obras, alienações e locações realizadas no âmbito da Administração Pública Brasileira serão precedidos de processo licitatório, conforme fixa o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Nesse sentido Niebuhr (2015, p. 123):

[...] a licitação pública é obrigatória em tributo aos princípios regentes da Administração Pública, que visam proteger o interesse público de atos imorais, marcados pela personalidade e, com destaque, que imputem aos membros da coletividade tratamento discriminatório apartado da razoabilidade. [...].

Analisando o tema a doutrina pátria manifesta-se no mesmo sentido, conforme transcrição a seguir:

O fato é que, de modo muito claro, a regra é a obrigatoriedade de licitação pública, e a exceção se refere aos casos especificados pela legislação, que, como visto, redundam em inexigibilidade e dispensa. Bem se vê que o constituinte atribuiu competência ao legislador para integrar o dispositivo, declinando os casos em que a licitação pública não se impõe. Entretanto, o constituinte não permitiu que o legislador criasse hipóteses de dispensa não plausíveis, pois, se assim tivesse procedido, este último poderia subverter a própria regra constitucional relativa à obrigatoriedade de licitação.

2.4. Com efeito, as contratações diretas constituem exceções à regra geral e, como tal, somente podem ser realizadas nos estreitos limites fixados pela legislação vigente.

2.5. No arcabouço jurídico pátrio, existem duas possibilidades de contratação direta, quais sejam: *a) por dispensa de licitação; ou b) por inexigibilidade de licitação*. Especificamente para o caso em tela, assim dispõe o art. 75, inciso II, c/c § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 033/2023, de 22 de dezembro de 2023, acima citado.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:

A contratação de serviços técnicos especializados de apoio, orientação e acompanhamento à gestão das contratações públicas e à execução dos contratos administrativos justifica-se pela necessidade de fortalecimento, organização e aprimoramento das rotinas relacionadas aos processos de contratação da Secretaria Municipal de Educação e Desporto do Município de Guaiúba/CE.

A Secretaria Municipal de Educação e Desporto possui demanda permanente de contratações necessárias ao atendimento das unidades administrativas, educacionais e desportivas do Município, sendo indispensável assegurar a adequada elaboração, revisão, organização, instrução e acompanhamento dos processos de contratação, bem como a correta formalização, gestão e fiscalização dos contratos administrativos.



A adequada condução dessas atividades exige observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, especialmente quanto ao planejamento e instrução dos processos, seleção de fornecedores, formalização dos instrumentos contratuais, acompanhamento da execução, gestão e fiscalização contratual e controle das obrigações assumidas.

Nesse contexto, a contratação visa proporcionar apoio técnico especializado aos agentes públicos, mediante orientação e acompanhamento das rotinas relacionadas aos processos de contratação, incluindo apoio à elaboração e revisão de documentos, organização e instrução processual, acompanhamento da formalização dos contratos e suporte técnico às atividades de gestão e fiscalização contratual.

A solução pretendida contribuirá para a padronização dos procedimentos, melhoria da instrução processual, redução de falhas e riscos administrativos, controle de prazos e obrigações contratuais e maior eficiência na gestão dos recursos públicos, proporcionando maior segurança técnica às atividades desenvolvidas pela Secretaria.

Ressalta-se que a atuação da contratada terá caráter de apoio, orientação e assessoramento técnico, não implicando transferência das competências decisórias próprias da Administração Pública. Permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos competentes os atos de decisão, autorização, aprovação, julgamento, homologação, designação de gestores e fiscais, aplicação de sanções e demais atribuições legalmente estabelecidas.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, contribuindo para o aprimoramento dos processos de contratação, o fortalecimento da gestão e fiscalização dos contratos administrativos e o atendimento eficiente das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desporto do Município de Guaiúba/CE, em observância aos princípios, normas e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. DA NATUREZA DO OBJETO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O objeto da presente contratação possui natureza técnica especializada, envolvendo atividades de apoio, orientação e acompanhamento à gestão das contratações públicas e à execução dos contratos administrativos, compreendendo apoio à elaboração, revisão, organização, instrução e acompanhamento das rotinas relacionadas aos processos de contratação, formalização, gestão e fiscalização contratual.

Todavia, considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite previsto no § 2º do art. 37 da Lei Federal nº 14.133/2021, não há obrigatoriedade de adoção dos critérios de julgamento por melhor técnica ou técnica e preço.

Dessa forma, a seleção da proposta mais vantajosa será realizada pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, permanecendo a aferição da capacidade técnica dos interessados vinculada à fase de habilitação, mediante comprovação da qualificação técnica exigida neste Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.

4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

4.1. O objeto da presente dispensa deverá possuir as seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND	TOTAL
01	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO À GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E À EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, compreendendo apoio à elaboração, revisão, organização, instrução e acompanhamento das rotinas relacionadas aos processos de contratação, formalização, gestão e fiscalização contratual, visando atender às necessidades da secretaria municipal de educação e desporto do município de Guaiúba/CE.	MÊS	12



4.2. Os serviços serão executados pelo período de 12 (doze) meses, observadas as condições, requisitos e níveis mínimos de atendimento estabelecidos no Termo de Referência.

4.3. O atendimento presencial será realizado com no mínimo 02 (dois) profissionais técnicos especializados, para prestação dos serviços, os quais deverão atuar presencialmente durante, no mínimo, 03 (três) dias por semana, ao longo da vigência contratual de 12 (doze) meses. Além do atendimento presencial, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto contínuo durante o horário comercial, sempre que solicitado pela Administração.

OBSERVAÇÃO: Em caso de divergência entre o detalhamento dos itens cadastrados no sistema Compras.gov.br e as especificações constantes neste Aviso de Dispensa Eletrônica e no Termo de Referência, prevalecerão as disposições do Aviso e do Termo de Referência para fins de formulação da proposta, execução contratual, fiscalização e recebimento dos serviços.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado mensalmente, após a efetiva execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

5.2. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para a contratação, devidamente atualizadas.

5.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da documentação regular pela Administração, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.

5.4. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regular execução dos serviços contratados, mediante atesto do fiscal do contrato, considerando a disponibilização da equipe técnica mínima exigida, o cumprimento da frequência do atendimento presencial, a efetiva realização das atividades previstas e a disponibilidade e prestação do suporte técnico remoto, observados os parâmetros e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de regularização qualquer obrigação contratual ou documental atribuída à contratada.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias previstas no orçamento de 2026: Dotação orçamentária: 0501 12 122 0020 2.016 – Gerenciamento e Aprimoramento das Ativ. da Secretaria de Educação e Desporto – Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. Fonte de Recursos: 1500100100 – Receita de Imposto e Trans. – Educação.

7. DA DELIBERAÇÃO E VINCULAÇÃO

7.1. Considerando o acima exposto acolho as justificativas da dispensa de licitação e AUTORIZO publicação na plataforma de disputa de Dispensa Eletrônica pelo prazo de 03 (três) dias úteis.

7.2. Manifestação de interesse e orçamentos devem, nos termos da planilha do ITEM 3 do Termo de Referência, serem enviados para o sistema www.compras.gov.br, até às 07h59min dia 28/08/2026.

7.3. Haverá de sessão pública de disputa de lances, que se realizará no dia 28/08/2026, das 08h00min às 14hmin.

7.4. Não havendo propostas apresentadas, a autoridade competente poderá a seu critério, revogar, republicar ou realizar a contratação, tomando por base as cotações realizadas na fase



interna do presente processo, nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e decretos internos.

8. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

8.1. Aplica-se à este Termo de Dispensa, nos casos omissos, a seguinte legislação:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- c) Lei Federal nº 4.320, de 1964;
- d) Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
- e) Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006;
- f) Lei Orgânica do Município;
- g) Decreto municipal nº 033/2023, de 22 de dezembro de 2023.

9. DO ENQUANDRAMENTO LEGAL

9.1. O objeto pretendido pela Administração e ora processado se caracteriza em hipótese de dispensa de licitação, amparado no art. 75, inciso II, c/c § 3º todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as justificativas presentes nos autos.

10. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA E DA ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE

10.1. Considerando o capítulo VI da lei nº 14.133/21, ficam estabelecidos os seguintes critérios:

10.2. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica exclusivamente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, classificados como tal nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais Empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto ao Sistema Compras.gov (comprasnet) e Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

10.3. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

10.3.1. Microempresa – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

10.3.2. Empresa de Pequeno Porte – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

10.4. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

10.4.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

10.4.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

10.4.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;

10.4.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global

ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.4.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.4.6. constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;

10.4.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

10.4.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

10.4.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

10.4.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

10.5. Caso o procedimento de dispensa eletrônica reste deserto ou tenha participação de somente empresa que não se enquadre nos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06, a administração poderá proceder com a aquisição do produto com empresa de demais porte.

10.6. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da dispensa diretamente ou através de empresas associadas ao Sistema Compras.gov (comprasnet) e Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

10.7. Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura do Município de Guaiúba a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

10.8. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame.

10.9. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

10.10. Não poderão participar desta dispensa:

10.10.1. Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Ceará;

10.10.2. empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Guaiúba;

10.10.3. Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

10.10.4. Empresas que não comprovarem a condição de ME/EPP.

10.10.5. Empresas Inidôneas e Suspensas.

10.10.5.1. Após conclusão da disputa será realizada consulta no Portal da Transparência, caso a vencedora esteja com uma dessas pendências, sua proposta será desclassificada.

10.11. - **CREDENCIAMENTOS NOS SISTEMAS**

10.11.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada ao Sistema Compras.gov (comprasnet) e Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site:

www.compras.gov.br.

10.11.2. A participação do licitante na dispensa eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao Sistema Compras.gov (comprasnet), a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

10.11.3. O acesso do operador à dispensa, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

10.11.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico ou dispensa eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Sistema Compras.gov (comprasnet);

10.11.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Compras.gov (comprasnet) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

10.11.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à dispensa eletrônica;

10.11.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional deverá ser esclarecida através do Sistema Compras.gov (comprasnet).

10.12. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.12.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

10.12.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

10.12.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

10.12.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.12.5. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio-administrador e ou titular da empresa.

10.12.6. Declaração de regularidade do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

10.13. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.13.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal,

conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.13.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

10.13.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

10.13.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

10.13.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

10.13.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

10.13.8. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa as certidões positivas com efeito de negativa.

10.13.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.13.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.13.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação do licitante remanescente, observada a ordem de classificação.

10.14. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.14.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem). Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante nesse item 4.3.1, engloba no mínimo Balanço Patrimonial, DRE – Demonstração do Resultado do Exercício e Termos de abertura e de encerramento, devidamente registrado ou protocolado na junta comercial da sede da licitante. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

10.14.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e 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).



10.14.3. Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.14.4. Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 58 da Lei nº 14.133/21, no montante de **R\$ 642,80 (Seiscentos e Quarenta e Dois Reais e Oitenta Centavos)**.

10.14.4.1. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária;

10.14.4.1.1. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão realizar depósito bancário ou transferência bancária: **BANCO DO BRASIL / Agência: 3967-5 / Conta Corrente: 133570-7.**

10.14.4.2. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame.

10.14.4.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

10.14.4.3.1 Beneficiário: GOVERNO MUNICIPAL DE GUAÍÚBA-CE.

10.14.4.3.2. Objeto: Garantia da participação na DISPENSA DE LICITAÇÃO nº. 05.005/2026 - DL.

10.14.4.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.

10.14.4.3.4. Prazo de validade: 90 (noventa) dias.

10.14.4.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

10.14.4.5. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para as demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

10.14.4.6. A garantia da proposta poderá ser executada;

a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

b) se o licitante não firma o contrato;

c) se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

10.15. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.15.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

10.15.1.1. A licitante deverá apresentar certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figure o nome da licitante na condição de contratada, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação.

10.15.1.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, serão consideradas parcelas de maior relevância:

a) Serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria, apoio, orientação ou acompanhamento na área de contratações públicas e contratos administrativos junto aos órgãos públicos, bem como à gestão e execução de contratos administrativos.

10.15.1.3. A comprovação da capacidade técnico-operacional deverá demonstrar a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação por período acumulado mínimo de 12 (doze) meses, admitida a soma de atestados, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade.

10.15.1.4. Serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem a execução de

serviços relacionados à assessoria ou consultoria em licitações ou atividades equivalentes vinculadas à aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.15.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

10.15.2.1. A licitante deverá apresentar declaração indicando a equipe técnica responsável pela execução dos serviços, pertencente ao seu quadro permanente ou vinculada mediante contrato de prestação de serviços, composta, no mínimo, por:

a) 01 (um) profissional de nível superior, com formação em Direito, devidamente inscrito e em situação regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, que possua, no mínimo, especialização em Direito Administrativo, Direito Público, Licitações e Contratos ou área correlata, destinado à coordenação técnica dos serviços, com experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria, consultoria, apoio, orientação ou acompanhamento relacionados ao processo de compras públicas;

b) 01 (um) profissional com experiência comprovada em atividades de apoio técnico e operacional relacionadas às contratações públicas, especialmente no apoio à instrução e organização de processos administrativos de contratação, acompanhamento de procedimentos licitatórios e/ou atividades correlatas e compatíveis com o objeto da contratação.

10.15.2.2. A comprovação da experiência dos profissionais indicados poderá ser realizada mediante apresentação de atestados, certidões, declarações, contratos, portarias de nomeação, registros em carteira profissional, currículos acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios ou outros documentos idôneos aptos a demonstrar experiência compatível com as atividades a serem desempenhadas.

10.15.2.3. A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade dos documentos apresentados e da efetiva disponibilidade da equipe técnica indicada para execução dos serviços.

10.15.2.4. Entende-se, para fins deste EDITAL, como pertencente ao quadro permanente:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de 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 ou através de declaração de contratação futura acompanhado de anuência deste (Acórdão 1446/2015 Plenário).

10.15.2.5. A substituição de profissionais indicados na proposta somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da Administração, desde que o substituto possua qualificação igual ou superior àquela exigida para o profissional substituído.

10.16. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.16.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.16.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

10.16.3. Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública e da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

10.16.4. Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).



10.16.5. O não atendimento ao disposto neste subitem, implicará na desclassificação da licitante.

10.16.6. A documentação mencionada nos subitens 10.12 a 10.13, podem ser substituídas pela apresentação de Declaração de regularidade do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, juntamente com demais documentos exigidos neste termo, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

10.16.7. A documentação constante do Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto no edital.

10.16.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

10.16.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.16.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.16.12. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

10.16.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.16.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

10.16.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.17. DA ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

10.17.1. A Administração poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade das propostas apresentadas, especialmente quando os valores ofertados apresentarem indícios de inexecuibilidade ou se mostrarem significativamente inferiores ao valor estimado da contratação.

10.17.2. Considerar-se-á indício de inexecuibilidade a proposta que apresentar valor inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo da realização de diligência destinada à comprovação de sua viabilidade econômica e operacional.

10.17.3. Na hipótese prevista no subitem anterior, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para apresentar, no prazo fixado pela Administração, documentação complementar que demonstre a exequibilidade da proposta, incluindo, quando solicitado:

I – composição detalhada dos custos;



- II – metodologia de execução dos serviços;
- III – demonstração da estrutura operacional disponível para execução do objeto;
- IV – documentos que evidenciem a viabilidade econômica da proposta apresentada;
- V – outros esclarecimentos julgados necessários pela Administração.

10.17.4. A não comprovação da exequibilidade da proposta, quando regularmente solicitada, poderá ensejar a sua desclassificação, mediante decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. DO FORO

11.1. O foro da Comarca de Guaiúba/CE é o competente para dirimir questões decorrentes deste processo.

Guaiúba/CE, 24 de agosto de 2026.

JOSÉ MAILTON ARAÚJO NOCRATO
Secretário Municipal de Educação e Desporto



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO À GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E À EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, COMPREENDENDO APOIO À ELABORAÇÃO, REVISÃO, ORGANIZAÇÃO, INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS RELACIONADAS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA/CE.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços técnicos especializados de apoio, orientação e acompanhamento à gestão das contratações públicas e à execução dos contratos administrativos justifica-se pela necessidade de fortalecimento, organização e aprimoramento das rotinas relacionadas aos processos de contratação da Secretaria Municipal de Educação e Desporto do Município de Guaiúba/CE.

A Secretaria Municipal de Educação e Desporto possui demanda permanente de contratações necessárias ao atendimento das unidades administrativas, educacionais e desportivas do Município, sendo indispensável assegurar a adequada elaboração, revisão, organização, instrução e acompanhamento dos processos de contratação, bem como a correta formalização, gestão e fiscalização dos contratos administrativos.

A adequada condução dessas atividades exige observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, especialmente quanto ao planejamento e instrução dos processos, seleção de fornecedores, formalização dos instrumentos contratuais, acompanhamento da execução, gestão e fiscalização contratual e controle das obrigações assumidas.

Nesse contexto, a contratação visa proporcionar apoio técnico especializado aos agentes públicos, mediante orientação e acompanhamento das rotinas relacionadas aos processos de contratação, incluindo apoio à elaboração e revisão de documentos, organização e instrução processual, acompanhamento da formalização dos contratos e suporte técnico às atividades de gestão e fiscalização contratual.

A solução pretendida contribuirá para a padronização dos procedimentos, melhoria da instrução processual, redução de falhas e riscos administrativos, controle de prazos e obrigações contratuais e maior eficiência na gestão dos recursos públicos, proporcionando maior segurança técnica às atividades desenvolvidas pela Secretaria.

Ressalta-se que a atuação da contratada terá caráter de apoio, orientação e assessoramento técnico, não implicando transferência das competências decisórias próprias da Administração Pública. Permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos competentes os atos de decisão, autorização, aprovação, julgamento, homologação, designação de gestores e fiscais, aplicação de sanções e demais atribuições legalmente estabelecidas.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, contribuindo para o aprimoramento dos processos de contratação, o fortalecimento da gestão e fiscalização dos contratos administrativos e o atendimento eficiente das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desporto do Município de Guaiúba/CE, em observância aos princípios, normas e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO:

3.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALORES	
				VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO À GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E À EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, compreendendo apoio à elaboração, revisão, organização, instrução e acompanhamento das rotinas relacionadas aos processos de contratação, formalização, gestão e fiscalização contratual, visando atender às necessidades da secretaria municipal de educação e desporto do município de Guaiúba/CE.	MÊS	12	R\$ 5.374,33	R\$ 64.491,96
VALOR GLOBAL: R\$ 64.491,96 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e um reais e noventa e seis centavos)					

3.1.1. Os quantitativos foram definidos considerando a necessidade de atendimento contínuo das demandas da Secretaria Municipal de Educação e Desporto durante toda a vigência contratual, abrangendo o suporte técnico especializado **ao acompanhamento e condução dos procedimentos licitatórios e de seleção de fornecedores, a partir da conclusão da fase preparatória pela Administração, bem como à formalização, gestão e fiscalização dos contratos administrativos**, mediante atendimento presencial e remoto, de acordo com as necessidades da Administração.

3.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá prestar serviços de apoio, orientação e acompanhamento técnico relacionados **à fase de seleção do fornecedor e à execução dos contratos administrativos**, sem assumir competências decisórias atribuídas aos agentes públicos, compreendendo:

I - ASSESSORIA TÉCNICA NOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

- apoio técnico na organização e acompanhamento dos procedimentos licitatórios, **após a conclusão da fase preparatória pela Administração**;
- orientação aos agentes públicos quanto aos procedimentos e atos relacionados à fase de seleção do fornecedor;
- acompanhamento técnico das sessões e etapas dos procedimentos licitatórios realizados por meio eletrônico ou presencial, quando aplicável;
- apoio técnico na análise das propostas apresentadas pelos participantes, quanto aos aspectos relacionados às exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- apoio técnico na análise e conferência dos documentos apresentados pelos participantes durante o procedimento de contratação;
- orientação quanto à realização de diligências destinadas ao esclarecimento, complementação ou saneamento de informações e documentos, quando legalmente admitidas;
- apoio técnico no acompanhamento das etapas de julgamento das propostas e de habilitação dos participantes;
- apoio técnico na elaboração e revisão de comunicações, notificações, atas, relatórios,



despachos e demais documentos administrativos relacionados à condução dos procedimentos;

- i) apoio técnico na análise, elaboração e revisão de respostas a pedidos de esclarecimento e impugnações relacionados ao procedimento;
- j) apoio técnico na análise, elaboração e revisão de manifestações relativas a recursos administrativos, contrarrazões e demais incidentes ocorridos durante o procedimento;
- k) orientação quanto aos procedimentos relacionados à adjudicação e homologação;
- l) apoio técnico nos procedimentos realizados no âmbito do Sistema de Registro de Preços, quando aplicável;
- m) acompanhamento e orientação quanto à utilização dos sistemas eletrônicos empregados pela Administração para realização dos procedimentos de contratação;
- n) orientação técnica aos agentes públicos responsáveis pela condução dos procedimentos, observadas as competências legalmente atribuídas a cada agente.

II – FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- a) apoio técnico nos procedimentos necessários à formalização dos instrumentos contratuais decorrentes dos procedimentos de contratação;
- b) apoio na conferência das condições necessárias à formalização da contratação;
- c) orientação quanto à compatibilidade do instrumento contratual com as condições estabelecidas no procedimento de contratação e na proposta do fornecedor selecionado;
- d) acompanhamento dos procedimentos de convocação e assinatura dos contratos ou instrumentos equivalentes;
- e) apoio na organização da documentação necessária à formalização contratual;
- f) orientação quanto aos procedimentos de publicidade e divulgação dos instrumentos contratuais;
- g) apoio nos procedimentos relacionados à designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual;
- h) orientação quanto às providências administrativas necessárias ao início da execução contratual.

III – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- a) apoio técnico à gestão e fiscalização dos contratos administrativos;
- b) acompanhamento dos prazos de vigência e execução dos contratos;
- c) orientação quanto às obrigações atribuídas à contratada e à Administração;
- d) apoio na organização e controle da documentação relacionada à execução contratual;
- e) orientação quanto aos procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado;
- f) orientação quanto aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, quando aplicáveis;
- g) apoio na identificação, registro e tratamento administrativo de ocorrências verificadas durante a execução contratual;
- h) orientação quanto aos procedimentos relacionados a eventuais inadimplementos ou descumprimentos das obrigações contratuais;
- i) apoio na elaboração e revisão de notificações, comunicações, relatórios, despachos e demais documentos relacionados à execução contratual;
- j) orientação quanto aos procedimentos administrativos destinados à aplicação de sanções, quando cabíveis;
- k) apoio na instrução e elaboração de documentos e manifestações técnicas relacionados à execução contratual;
- l) orientação quanto aos procedimentos de alteração contratual, incluindo acréscimos e supressões, quando cabíveis;

- m) orientação quanto aos procedimentos de prorrogação dos contratos;
- n) orientação quanto aos procedimentos de reajuste, repactuação, revisão e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, conforme a natureza da contratação e quando legalmente cabíveis;
- o) apoio no acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais;
- p) orientação quanto às providências administrativas necessárias diante de eventuais descumprimentos;
- q) acompanhamento e orientação quanto aos procedimentos de encerramento e extinção dos contratos administrativos;
- r) apoio na organização e instrução dos processos administrativos relacionados às ocorrências verificadas durante a execução contratual.

IV – SUPORTE TÉCNICO

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico presencial e remoto aos servidores da Secretaria Municipal de Educação e Desporto exclusivamente quanto às atividades relacionadas aos **procedimentos de seleção de fornecedores, formalização, gestão e fiscalização dos contratos administrativos**, incluindo:

- a) atendimento presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Desporto;
- b) atendimento remoto por telefone;
- c) atendimento por correio eletrônico;
- d) atendimento por aplicativos de mensagens instantâneas;
- e) atendimento por videoconferência;
- f) realização de reuniões técnicas;
- g) orientação técnica aos servidores responsáveis pela condução dos procedimentos licitatórios e pela gestão e fiscalização dos contratos administrativos;
- h) análise e orientação sobre situações concretas verificadas durante a fase de seleção do fornecedor ou durante a execução contratual.

Não integram o objeto da presente contratação as atividades próprias da fase de planejamento e preparação das contratações, especialmente a elaboração ou revisão de Documento de Formalização de Demanda – DFD, Estudos Técnicos Preliminares – ETP, pesquisas de preços, definição da solução, elaboração de especificações técnicas, elaboração de Termo de Referência, Projeto Básico ou Anteprojeto e demais atividades destinadas à definição e planejamento da futura contratação, as quais permanecerão sob responsabilidade da Administração.

3.3. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E NÍVEIS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO

Os serviços serão executados de forma continuada durante toda a vigência contratual, mediante acompanhamento permanente das demandas da Secretaria Municipal de Educação e Desporto relacionadas **aos procedimentos licitatórios e de seleção de fornecedores, após concluída a respectiva fase preparatória, bem como à formalização, gestão e fiscalização dos contratos administrativos**, observando os seguintes parâmetros mínimos:

I – ATENDIMENTO PRESENCIAL

- a) disponibilização de, no mínimo, 02 (dois) profissionais técnicos especializados, devidamente qualificados e aptos à execução dos serviços objeto da contratação;
- b) realização de atendimento presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Desporto durante, no mínimo, 03 (três) dias por semana, ao longo da vigência contratual;
- c) o atendimento presencial deverá ser realizado em dias e horários previamente definidos e ajustados com a Administração, considerando as necessidades dos serviços;
- d) a equipe técnica deverá prestar apoio, orientação e acompanhamento às demandas

relacionadas à **condução dos procedimentos licitatórios e de seleção de fornecedores, à análise e revisão dos documentos produzidos durante essas etapas, aos procedimentos relacionados ao Sistema de Registro de Preços, quando aplicável, à formalização dos contratos e à gestão e fiscalização da execução contratual;**

e) a atuação presencial deverá assegurar acompanhamento técnico contínuo das demandas administrativas compreendidas no objeto, contribuindo para a adequada condução dos procedimentos de seleção de fornecedores e para a regular gestão e fiscalização dos contratos administrativos.

II – ATENDIMENTO REMOTO

a) disponibilização de suporte técnico remoto, como obrigação complementar ao atendimento presencial, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, durante o horário estabelecido pela Administração;

b) atendimento por meio de telefone, correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas e/ou videoconferência;

c) suporte técnico relacionado **aos procedimentos licitatórios e de seleção de fornecedores, incluindo análise de propostas, habilitação, diligências, esclarecimentos, impugnações, recursos, contrarrazões e demais atos relacionados à fase de seleção;**

d) suporte às rotinas relacionadas à formalização e gestão dos contratos administrativos, incluindo acompanhamento dos prazos de vigência e execução, alterações contratuais, prorrogações, reajustes, repactuações, revisões, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções e encerramento contratual, quando cabíveis;

e) o suporte remoto estará integralmente incluído no valor contratado, não podendo gerar qualquer custo adicional para a Administração.

III – NÍVEIS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO

a) as demandas ordinárias encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto deverão receber resposta inicial ou confirmação de recebimento no prazo máximo de 01 (um) dia útil;

b) as demandas consideradas urgentes pela Administração deverão receber atendimento prioritário, observadas a natureza, a complexidade e a urgência da situação apresentada;

c) a contratada deverá observar os prazos estabelecidos pela Administração para elaboração, revisão, análise ou adequação dos documentos compreendidos no objeto da contratação, desde que compatíveis com a complexidade e o volume da demanda;

d) as orientações e manifestações técnicas prestadas pela contratada deverão observar a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, os regulamentos aplicáveis e as orientações dos órgãos de controle competentes;

e) as atividades desenvolvidas pela contratada possuirão natureza de apoio, orientação e assessoramento técnico, permanecendo com os agentes públicos competentes a responsabilidade pela prática dos atos decisórios inerentes aos procedimentos de contratação e à gestão e fiscalização dos contratos.

IV – CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

a) as atividades presenciais poderão ser comprovadas mediante registros de visitas, atas de reunião, relatórios de atividades ou outros instrumentos de controle definidos pela Administração;

b) os atendimentos realizados de forma remota poderão ser comprovados mediante registros de solicitações, correios eletrônicos, mensagens, relatórios ou outros meios idôneos de comprovação;

c) a contratada deverá manter registro das atividades desenvolvidas no âmbito da execução contratual, disponibilizando as informações à Administração sempre que solicitadas;

d) o fiscal do contrato realizará o acompanhamento da execução contratual, verificando o cumprimento da disponibilização mínima da equipe técnica, da frequência do atendimento presencial, da disponibilidade do suporte remoto e da efetiva prestação dos serviços;

e) o acompanhamento da execução deverá considerar a qualidade, adequação e tempestividade dos serviços prestados, bem como o atendimento das demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

O suporte técnico remoto constitui obrigação complementar ao atendimento presencial mínimo estabelecido, estando integralmente incluído no valor contratado e não gerando quaisquer custos adicionais para a Administração.

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

4.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

4.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.5. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio - administrador e ou titular da empresa.

4.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

4.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

4.2.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

4.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

4.2.8. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa as certidões positivas com efeito de negativa.

4.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Agente de Contratação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.2.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação do licitante remanescente, observada a ordem de classificação.

4.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem). Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante nesse item 4.3.1, engloba no mínimo Balanço Patrimonial, DRE – Demonstração do Resultado do Exercício e Termos de abertura e de encerramento, devidamente registrado ou protocolado na junta comercial da sede da licitante. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

4.3.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

4.3.3. Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

4.4.1.1. A licitante deverá apresentar certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figure o nome da licitante na condição de contratada, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação.

4.4.1.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, serão consideradas parcelas de maior relevância:

a) Serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria, apoio, orientação ou acompanhamento na área de contratações públicas e contratos administrativos junto aos órgãos públicos, bem como à gestão e execução de contratos administrativos.

4.4.1.3. A comprovação da capacidade técnico-operacional deverá demonstrar a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação por período acumulado mínimo de 12 (doze) meses, admitida a soma de atestados, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade.

4.4.1.4. Serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem a execução de serviços relacionados à assessoria ou consultoria em licitações ou atividades equivalentes vinculadas à aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

4.4.2.1. A licitante deverá apresentar declaração indicando a equipe técnica responsável pela execução dos serviços, pertencente ao seu quadro permanente ou vinculada mediante contrato de prestação de serviços, composta, no mínimo, por:

a) 01 (um) profissional de nível superior, com formação em Direito, devidamente inscrito e em situação regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, que possua, no mínimo, especialização em Direito Administrativo, Direito Público, Licitações e Contratos ou área correlata, destinado à coordenação técnica dos serviços, com experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria, consultoria, apoio, orientação ou acompanhamento relacionados ao processo de compras públicas;

b) 01 (um) profissional com experiência comprovada em atividades de apoio técnico e operacional relacionadas às contratações públicas, especialmente no apoio à instrução e organização de processos administrativos de contratação, acompanhamento de procedimentos licitatórios e/ou atividades correlatas e compatíveis com o objeto da contratação.

4.4.2.2. A comprovação da experiência dos profissionais indicados poderá ser realizada mediante apresentação de atestados, certidões, declarações, contratos, portarias de nomeação, registros em carteira profissional, currículos acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios ou outros documentos idôneos aptos a demonstrar experiência compatível com as atividades a serem desempenhadas.

4.4.2.3. A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade dos documentos apresentados e da efetiva disponibilidade da equipe técnica indicada para execução dos serviços.

4.4.2.4. Entende-se, para fins deste Aviso de Dispensa Eletrônica, como pertencente ao quadro permanente:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de 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 ou através de declaração de contratação futura acompanhado de anuência deste (Acórdão 1446/2015 Plenário).

4.4.2.5. A substituição de profissionais indicados na proposta somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da Administração, desde que o substituto possua qualificação igual ou superior àquela exigida para o profissional substituído.



4.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.5.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

4.5.3. Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública e da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no Procedimento de Contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4. Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.5.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Aviso de Contratação e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

4.5.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

4.5.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.5.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

4.5.10. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

4.5.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Aviso de Dispensa Eletrônica.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato e na proposta vencedora.

5.2. A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

5.3. Os serviços serão prestados de forma continuada, compreendendo atendimento presencial e remoto, observados os níveis mínimos de atendimento definidos neste Termo de Referência.

5.4. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para execução das atividades previstas no objeto, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

5.5. A contratada atuará exclusivamente em caráter técnico, consultivo e de apoio especializado, prestando orientação e acompanhamento às atividades relacionadas à instrução e ao desenvolvimento dos processos de contratação pública e à execução dos contratos administrativos. Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Administração

Pública a análise e aprovação dos documentos produzidos, a condução formal dos procedimentos licitatórios e de contratação direta, a tomada de decisões, a prática dos atos administrativos e o exercício das competências legais de gestão e fiscalização dos contratos.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços deverá ser apresentada por meio do sistema Compras.gov.br, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

6.2. Na proposta deverão constar todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, deslocamentos, hospedagens, alimentação, materiais de consumo, despesas administrativas e quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados à execução contratual.

6.3. O valor proposto deverá contemplar integralmente todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, incluindo a disponibilização de, no mínimo, 02 (dois) profissionais técnicos especializados, o atendimento presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Desporto durante, no mínimo, 03 (três) dias por semana, em datas e horários previamente ajustados com a Administração, bem como a disponibilização de suporte técnico remoto, sem que tais atividades impliquem qualquer custo adicional para a Administração.

6.4. A Administração poderá promover diligências destinadas a verificar a exequibilidade da proposta e a compatibilidade dos serviços ofertados com as especificações constantes deste Termo de Referência.

6.5. GARANTIA DE PROPOSTA

6.5.1. Será exigida garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor correspondente a **1% (um por cento) do valor estimado da contratação**, equivalente a **R\$ 644,91** (seiscentos e quarenta e quatro reais e noventa e um centavos).

6.5.2. A garantia de proposta deverá ser apresentada na forma e no prazo estabelecidos no instrumento convocatório, observadas as modalidades legalmente admitidas.

6.5.3. A garantia deverá identificar o procedimento de contratação a que se refere e permanecer válida durante o período necessário à conclusão do procedimento de contratação e à formalização do contrato, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6.5.4. A garantia de proposta será devolvida no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que o procedimento de contratação for declarado fracassado.

6.5.5. Implicará execução integral da garantia de proposta:

I – a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente; ou

II – a não apresentação dos documentos necessários à contratação, quando regularmente convocado.

6.5.6. As condições operacionais para prestação, comprovação, substituição, execução e devolução da garantia serão disciplinadas no instrumento convocatório, observada a legislação aplicável.

7. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. A contratação será formalizada mediante celebração de contrato administrativo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A execução dos serviços será iniciada mediante emissão da respectiva Ordem de Serviço

pela Secretaria Municipal de Educação.

7.3. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. As obrigações decorrentes da contratação serão formalizadas mediante instrumento contratual firmado entre o Município de Guaiúba, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, e a empresa contratada.

8. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados pelo período de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço.

8.2. Os atendimentos presenciais ocorrerão nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Desporto de Guaiúba/CE ou em outro local indicado pela Administração, quando necessário ao atendimento do interesse público.

8.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço.

8.4. A execução contratual observará os parâmetros estabelecidos no item 3.3 deste Termo de Referência, especialmente quanto à disponibilização de, no mínimo, 02 (dois) profissionais técnicos especializados, à realização de atendimento presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Desporto durante, no mínimo, 03 (três) dias por semana, e à disponibilização de suporte técnico remoto contínuo.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências, atestar as notas fiscais e comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades identificadas.

9.3. Compete ao gestor do contrato coordenar a execução contratual, adotar as providências necessárias à manutenção do equilíbrio da contratação e decidir sobre medidas administrativas decorrentes da fiscalização.

9.4. A presença da fiscalização da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços.

9.5. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, determinando sua correção, complementação ou refazimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.6. O acompanhamento da execução contratual incluirá a verificação da disponibilização da equipe técnica mínima exigida, do cumprimento da frequência do atendimento presencial, da realização das atividades, da disponibilidade e efetiva prestação do suporte técnico remoto e da qualidade dos serviços executados.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

10.1. A contratada obriga-se a cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do contrato, da proposta apresentada, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à execução contratual.

10.2. Constituem obrigações da contratada:

I – iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço;

- II – executar os serviços com observância das especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta apresentada;
- III – disponibilizar, durante toda a vigência contratual, equipe técnica qualificada e compatível com o objeto da contratação, composta por, no mínimo, 02 (dois) profissionais técnicos especializados, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;
- IV – realizar atendimento presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Desporto durante, no mínimo, 03 (três) dias por semana, em datas e horários previamente ajustados com a Administração, observados os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência;
- V – disponibilizar suporte remoto contínuo durante o horário comercial por meio de telefone, correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas e/ou videoconferência;
- VI – prestar apoio, orientação e acompanhamento técnico especializado nas atividades compreendidas no objeto contratado, observando a legislação vigente e os entendimentos atualizados dos órgãos de controle;
- VII – substituir, corrigir ou refazer, às suas expensas, quaisquer documentos, orientações ou serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou com a legislação aplicável;
- VIII – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
- IX – manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- X – guardar sigilo sobre informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observando inclusive as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- XI – fornecer, sempre que solicitado pela Administração, informações relativas à execução contratual;
- XII – observar as determinações emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato.

10.3. A contratada atuará exclusivamente em caráter técnico, consultivo e de apoio especializado, prestando orientação e acompanhamento às atividades relacionadas à instrução e ao desenvolvimento dos processos de contratação pública, bem como à gestão e à execução dos contratos administrativos. Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Administração Pública a análise e aprovação dos documentos produzidos, a condução formal dos procedimentos licitatórios e de contratação direta, a tomada de decisões, a prática dos atos administrativos e o exercício das competências legais de gestão e fiscalização dos contratos administrativos.

10.4. A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidores formalmente designados.

11.2. Fornecer à contratada todas as informações e documentos necessários à adequada execução dos serviços.

11.3. Disponibilizar acesso às dependências da Secretaria Municipal de Educação e Desporto para a realização dos serviços.

11.4. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.6. Exercer a gestão e fiscalização do contrato na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será realizado mensalmente, após a efetiva execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

12.2. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para a contratação, devidamente atualizadas.

12.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da documentação regular pela Administração, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.

12.4. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regular execução dos serviços contratados, mediante atesto do fiscal do contrato, considerando a disponibilização da equipe técnica mínima exigida, o cumprimento da frequência do atendimento presencial, a efetiva realização das atividades previstas e a disponibilidade e prestação do suporte técnico remoto, observados os parâmetros e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de regularização qualquer obrigação contratual ou documental atribuída à contratada.

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

13.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio da Secretaria solicitante, na seguinte **Dotação Orçamentária:** 0501 12 122 0020 2.016 – Gerenciamento e Aprimoramento das Ativ. da Secretaria de Educação e Desporto – Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. Fonte de Recursos: 1500100100 – Receita de Imposto e Trans. – Educação.

14. GESTOR DO CONTRATO:

14.1. A Gestão do Contrato será exercida por servidor designado pelo órgão Contratante, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA - CE**, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15. PENALIDADES:

15.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:

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 contratação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa;

IX – fraudar a contratação 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 contratação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

15.3. Pela prática das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.4. A sanção de advertência será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e observará os seguintes parâmetros:

I – multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 15% (quinze por cento);

II – multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

15.6. A aplicação das penalidades observará os critérios estabelecidos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e eventual reincidência.

15.7. O valor das multas eventualmente aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado administrativamente e judicialmente, observada a legislação vigente.

15.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem a instauração do devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

16.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

16.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação da CONTRATADA, aplicando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, correspondente ao período compreendido entre a data do orçamento estimado da contratação e a data do reajuste.

16.1.3. O reajuste será formalizado mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.



17. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

17.2. Embora o objeto da presente contratação possua natureza técnica especializada, envolvendo serviços de apoio, orientação e acompanhamento técnico às contratações públicas e à execução dos contratos administrativos, o valor estimado da contratação corresponde a R\$ 64.491,96 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e um reais e noventa e seis centavos), montante inferior ao limite estabelecido no § 2º do art. 37 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. A qualificação técnica necessária à adequada execução dos serviços será aferida por meio dos requisitos de habilitação técnica previstos neste Termo de Referência, assegurando que a futura contratada possua experiência compatível com o objeto.

17.4. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço busca assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e interesse público.

18. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais.

18.2. Para fins de recebimento dos serviços serão observados, dentre outros, os seguintes critérios:

I – disponibilização da equipe técnica mínima exigida para a execução dos serviços, composta por, no mínimo, 02 (dois) profissionais técnicos especializados;

II – cumprimento da frequência mínima de atendimento presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, durante, no mínimo, 03 (três) dias por semana, conforme datas e horários previamente ajustados com a Administração;

III – disponibilização do suporte remoto contínuo durante o período contratado;

IV – atendimento das demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

V – entrega dos documentos técnicos solicitados pela Administração;

VI – observância dos prazos estabelecidos para atendimento das demandas.

18.3. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante atesto do fiscal do contrato, após verificação da conformidade da execução contratual.

18.4. Constatadas inconsistências, falhas ou descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

18.5. O pagamento ficará condicionado ao atesto da regular execução dos serviços.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto contratado.

19.2. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que não comprometa a qualidade dos serviços, a responsabilidade técnica da contratada e a execução das atividades consideradas essenciais ao objeto.

19.3. A subcontratação autorizada não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada perante a Administração quanto ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

20.1. A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos,

processos administrativos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual.

20.2. A contratada compromete-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados durante a execução contratual.

20.3. Os dados e informações disponibilizados pela Administração somente poderão ser utilizados para fins de execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa.

20.4. A obrigação de sigilo permanecerá mesmo após o encerramento da vigência contratual.

21. DA GESTÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

21.1. Os riscos relacionados à presente contratação foram previamente identificados e avaliados no Mapa de Gerenciamento de Riscos integrante da fase de planejamento da contratação.

21.2. Durante a execução contratual, o gestor e o fiscal do contrato deverão monitorar continuamente os riscos identificados, adotando as medidas preventivas e corretivas necessárias para mitigação de seus impactos.

21.3. A gestão dos riscos observará os princípios da prevenção, eficiência, planejamento e governança das contratações públicas previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Processo: Dispensa de Licitação Nº XXXXXXXXXX
 Razão Social: ____ CNPJ: ____
 Endereço: ____ CEP: ____
 Fone: ____ Fax: ____
 Banco: ____ Agência N.º: ____ Conta Corrente n.º: ____
 E-mail: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO À GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E À EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, COMPREENDENDO APOIO À ELABORAÇÃO, REVISÃO, ORGANIZAÇÃO, INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS RELACIONADAS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO À GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E À EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, compreendendo apoio à elaboração, revisão, organização, instrução e acompanhamento das rotinas relacionadas aos processos de contratação, formalização, gestão e fiscalização contratual, visando atender às necessidades da secretaria municipal de educação e desporto do município de Guaiúba/Ce.	MÊS	12		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Conforme estabelecido no Termo de Referência e no contrato administrativo, pelo período de 12 (doze) meses.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DECLARAÇÕES

Declaramos, para todos os fins de direito, que:

() Nos preços ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, deslocamentos, hospedagens, alimentação, materiais de consumo, despesas administrativas e quaisquer outros custos incidentes sobre a execução contratual.

() O valor ofertado contempla integralmente a disponibilização de, no mínimo, 02 (dois) profissionais técnicos especializados, por no mínimo 03 (três) dias na semana, bem como o suporte remoto contínuo durante o horário comercial.

() Inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente procedimento, cientes da obrigatoriedade de comunicar qualquer ocorrência superveniente.

() Cumprimos os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido previsto na legislação aplicável (quando for o caso).

() Estamos cientes e concordamos integralmente com as condições estabelecidas no Aviso de



Contratação Direta, Termo de Referência e demais documentos do procedimento.

() Assumimos inteira responsabilidade pelas informações prestadas e pelas transações realizadas no sistema eletrônico, considerando-as firmes e verdadeiras.

() Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, quando aplicável.

() Não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

() Nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

COMPOSIÇÃO REFERENCIAL DO PREÇO PROPOSTO

DESCRIÇÃO

**VALOR
MENSAL (R\$)**

Custos com pessoal técnico

Custos administrativos

Custos com deslocamento, alimentação e estadia, relativos a disponibilidade de 02 (dois) profissionais técnicos, por no mínimo 03 (três) dias na semana no município

Custos com comunicação e suporte remoto

Tributos incidentes sobre o faturamento

Outros custos operacionais

Lucro

VALOR MENSAL PROPOSTO

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (12 MESES): R\$ _____



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05.005/2026 - DL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA/CE**, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍÚBA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 12.359.535/0001-32, com sede de sua Prefeitura, situada a Rua Pedro Augusto, 53 - Centro – Guaiúba/CE – CEP: 61.890-000, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ e _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____ e _____, portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO**, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/21 – Nova Lei das Licitações, artigo nº 75, Inciso II, e do Decreto Municipal, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Administrativo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** tombado sob o nº 05.005/2026-DL em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/21 – Nova Lei das Licitações, do Decreto Municipal e do Artigo Nº 75, Inciso II da Lei 14.133/2021.

1.2. Aplica-se a este Termo de Contrato devorante do processo de Dispensa, nos casos omissos, a seguinte legislação:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- c) Lei Federal nº 4.320, de 1964;
- d) Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
- e) Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006;
- f) Lei Orgânica do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO À GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E À EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, COMPREENDENDO APOIO À ELABORAÇÃO, REVISÃO, ORGANIZAÇÃO, INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS RELACIONADAS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA/CE, conforme especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da contratada e demais documentos integrantes do processo administrativo.



2.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá prestar serviços de apoio, orientação e acompanhamento técnico relacionados à fase de seleção do fornecedor e à execução dos contratos administrativos, sem assumir competências decisórias atribuídas aos agentes públicos, compreendendo:

I – ASSESSORIA TÉCNICA NOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

- a) apoio técnico na organização e acompanhamento dos procedimentos licitatórios, após a conclusão da fase preparatória pela Administração;
- b) orientação aos agentes públicos quanto aos procedimentos e atos relacionados à fase de seleção do fornecedor;
- c) acompanhamento técnico das sessões e etapas dos procedimentos licitatórios realizados por meio eletrônico ou presencial, quando aplicável;
- d) apoio técnico na análise das propostas apresentadas pelos participantes, quanto aos aspectos relacionados às exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- e) apoio técnico na análise e conferência dos documentos apresentados pelos participantes durante o procedimento de contratação;
- f) orientação quanto à realização de diligências destinadas ao esclarecimento, complementação ou saneamento de informações e documentos, quando legalmente admitidas;
- g) apoio técnico no acompanhamento das etapas de julgamento das propostas e de habilitação dos participantes;
- h) apoio técnico na elaboração e revisão de comunicações, notificações, atas, relatórios, despachos e demais documentos administrativos relacionados à condução dos procedimentos;
- i) apoio técnico na análise, elaboração e revisão de respostas a pedidos de esclarecimento e impugnações relacionados ao procedimento;
- j) apoio técnico na análise, elaboração e revisão de manifestações relativas a recursos administrativos, contrarrazões e demais incidentes ocorridos durante o procedimento;
- k) orientação quanto aos procedimentos relacionados à adjudicação e homologação;
- l) apoio técnico nos procedimentos realizados no âmbito do Sistema de Registro de Preços, quando aplicável;
- m) acompanhamento e orientação quanto à utilização dos sistemas eletrônicos empregados pela Administração para realização dos procedimentos de contratação;
- n) orientação técnica aos agentes públicos responsáveis pela condução dos procedimentos, observadas as competências legalmente atribuídas a cada agente.

II – FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- a) apoio técnico nos procedimentos necessários à formalização dos instrumentos contratuais decorrentes dos procedimentos de contratação;
- b) apoio na conferência das condições necessárias à formalização da contratação;
- c) orientação quanto à compatibilidade do instrumento contratual com as condições estabelecidas no procedimento de contratação e na proposta do fornecedor selecionado;
- d) acompanhamento dos procedimentos de convocação e assinatura dos contratos ou instrumentos equivalentes;
- e) apoio na organização da documentação necessária à formalização contratual;
- f) orientação quanto aos procedimentos de publicidade e divulgação dos instrumentos contratuais;
- g) apoio nos procedimentos relacionados à designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual;

h) orientação quanto às providências administrativas necessárias ao início da execução contratual.

III – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- a) apoio técnico à gestão e fiscalização dos contratos administrativos;
- b) acompanhamento dos prazos de vigência e execução dos contratos;
- c) orientação quanto às obrigações atribuídas à contratada e à Administração;
- d) apoio na organização e controle da documentação relacionada à execução contratual;
- e) orientação quanto aos procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado;
- f) orientação quanto aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, quando aplicáveis;
- g) apoio na identificação, registro e tratamento administrativo de ocorrências verificadas durante a execução contratual;
- h) orientação quanto aos procedimentos relacionados a eventuais inadimplementos ou descumprimentos das obrigações contratuais;
- i) apoio na elaboração e revisão de notificações, comunicações, relatórios, despachos e demais documentos relacionados à execução contratual;
- j) orientação quanto aos procedimentos administrativos destinados à aplicação de sanções, quando cabíveis;
- k) apoio na instrução e elaboração de documentos e manifestações técnicas relacionados à execução contratual;
- l) orientação quanto aos procedimentos de alteração contratual, incluindo acréscimos e supressões, quando cabíveis;
- m) orientação quanto aos procedimentos de prorrogação dos contratos;
- n) orientação quanto aos procedimentos de reajuste, repactuação, revisão e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, conforme a natureza da contratação e quando legalmente cabíveis;
- o) apoio no acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais;
- p) orientação quanto às providências administrativas necessárias diante de eventuais descumprimentos;
- q) acompanhamento e orientação quanto aos procedimentos de encerramento e extinção dos contratos administrativos;
- r) apoio na organização e instrução dos processos administrativos relacionados às ocorrências verificadas durante a execução contratual.

IV – SUPORTE TÉCNICO

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico presencial e remoto aos servidores da Secretaria Municipal de Educação e Desporto exclusivamente quanto às atividades relacionadas aos procedimentos de seleção de fornecedores, formalização, gestão e fiscalização dos contratos administrativos, incluindo:

- a) atendimento presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Desporto;
- b) atendimento remoto por telefone;
- c) atendimento por correio eletrônico;
- d) atendimento por aplicativos de mensagens instantâneas;
- e) atendimento por videoconferência;
- f) realização de reuniões técnicas;
- g) orientação técnica aos servidores responsáveis pela condução dos procedimentos licitatórios e pela gestão e fiscalização dos contratos administrativos;
- h) análise e orientação sobre situações concretas verificadas durante a fase de seleção do

fornecedor ou durante a execução contratual.

Não integram o objeto da presente contratação as atividades próprias da fase de planejamento e preparação das contratações, especialmente a elaboração ou revisão de Documento de Formalização de Demanda – DFD, Estudos Técnicos Preliminares – ETP, pesquisas de preços, definição da solução, elaboração de especificações técnicas, elaboração de Termo de Referência, Projeto Básico ou Anteprojeto e demais atividades destinadas à definição e planejamento da futura contratação, as quais permanecerão sob responsabilidade da Administração.

2.3. A contratada atuará exclusivamente em caráter consultivo e de apoio técnico especializado, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da Administração Pública a prática dos atos administrativos decisórios, a aprovação dos documentos produzidos e a condução formal dos procedimentos licitatórios.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. O presente contrato tem o valor global de R\$ ____ (____), a ser pago mensalmente, após a efetiva execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

3.2. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para a contratação, devidamente atualizadas.

3.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da documentação regular pela Administração, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.

3.4. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regular execução dos serviços contratados, mediante atesto do fiscal do contrato, considerando a disponibilização da equipe técnica mínima exigida, o cumprimento da frequência do atendimento presencial, a efetiva realização das atividades previstas e a disponibilidade e prestação do suporte técnico remoto, observados os parâmetros e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de regularização qualquer obrigação contratual ou documental atribuída à contratada.

3.6. Por ocasião da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Guaiúba/CE.

3.7. Todas as informações necessárias à emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto ao Órgão Contratante do Município de Guaiúba/CE.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos moldes da Lei 14.133/2023.

CLÁUSULA QUINTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria de Educação e Desporto: _____.

CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/2021.

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

6.2.1. Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço.

6.2.2. Os serviços deverão ser executados de forma continuada durante toda a vigência contratual, observando as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e as especificações constantes do Termo de Referência.

6.2.3. A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, equipe técnica qualificada e compatível com o objeto da contratação, composta por, no mínimo, 02 (dois) profissionais técnicos especializados.

6.2.4. Realizar atendimento presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Desporto durante, no mínimo, 03 (três) dias por semana, em datas e horários previamente ajustados com a Administração, observados os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência;

6.2.5. Além do atendimento presencial, a contratada deverá disponibilizar suporte remoto contínuo durante o horário comercial, por meio de telefone, correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas e videoconferência, sempre que necessário ao atendimento das demandas da Administração.

6.2.6. A contratada deverá manter equipe técnica qualificada e compatível com as exigências estabelecidas no Termo de Referência durante toda a execução contratual.

6.2.7. A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas, contendo a descrição dos serviços prestados, documentos elaborados ou revisados, visitas realizadas e demais ações executadas no período.

6.2.8. A contratada deverá prestar apoio, orientação e acompanhamento técnico especializado nas atividades compreendidas no objeto contratado, observando a legislação vigente e os entendimentos atualizados dos órgãos de controle;

6.2.9. A contratada deverá substituir, corrigir ou refazer, às suas expensas, quaisquer documentos, orientações ou serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou com a legislação aplicável;

6.2.10. A contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

6.2.11. A contratada deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

6.2.12. A contratada deverá guardar sigilo sobre informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observando inclusive as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

6.2.13. A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pela Administração, informações relativas à execução contratual;

6.2.14. A contratada deverá observar as determinações emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato.

6.2.15. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.2.16. O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no presente contrato e no edital da licitação, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação

ou indenização por parte da inadimplente.

6.2.17. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.2.18. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

6.2.19. A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

6.2.8. A CONTRATADA não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.

6.2.20. A CONTRATADA deverá manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

6.2.21. A CONTRATADA, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

6.2.22. A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Indicar o local e horário em que deverão ser realizados os serviços, se for o caso.
- b) Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da prestação dos serviços desde que observadas as normas de segurança.
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidores formalmente designados.
- e) Fornecer à contratada todas as informações e documentos necessários à adequada execução dos serviços.
- f) Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços.
- g) Exercer a gestão e fiscalização do contrato na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO

7.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo art. 124 da Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

7.2. REAJUSTE: Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação da CONTRATADA, aplicando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, correspondente ao período compreendido entre a data do orçamento estimado da contratação e a data do reajuste.



7.2.2. O reajuste será formalizado mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 130 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

8.2. Para fins de recebimento dos serviços serão observados, dentre outros, os seguintes critérios:

I – disponibilização da equipe técnica mínima exigida para a execução dos serviços, composta por, no mínimo, 02 (dois) profissionais técnicos especializados;

II – cumprimento da frequência mínima de atendimento presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, durante, no mínimo, 03 (três) dias por semana, conforme datas e horários previamente ajustados com a Administração;

III – disponibilização do suporte remoto contínuo durante o período contratado;

IV – atendimento das demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

V – entrega dos documentos técnicos solicitados pela Administração;

VI – observância dos prazos estabelecidos para atendimento das demandas.

8.3. A contratada deverá apresentar relatório mensal das atividades executadas para subsidiar a fiscalização e o recebimento dos serviços.

8.4. O recebimento ocorrerá mediante atesto do fiscal do contrato, após a verificação da conformidade dos serviços executados.

8.5. Constatadas inconsistências ou descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.6. O pagamento ficará condicionado ao atesto da regular execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

9.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:

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 contratação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa;

IX – fraudar a contratação 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 contratação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

9.3. Pela prática das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.4. A sanção de advertência será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e observará os seguintes parâmetros:

I – multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 15% (quinze por cento);

II – multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

9.6. A aplicação das penalidades observará os critérios estabelecidos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e eventual reincidência.

9.7. O valor das multas eventualmente aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado administrativamente e judicialmente, observada a legislação vigente.

9.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem a instauração do devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

10.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

10.7.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

10.7.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

10.7.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

10.7.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

10.7.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

10.7.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da



entidade contratante;

10.7.7. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

10.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarretem modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

10.3. A extinção do contrato poderá ser na forma do Art. 138, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta da contratada.

11.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas na 14.133/21, alterada e consolidada.

11.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Nº. 14.133/21.

11.5. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

11.6. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar parte do contrato sem a expressa autorização da Administração.

11.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com o termo de referência, a proposta de preços e as condições previstas neste contrato.

11.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta de preços adjudicada.

11.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) Sr. (a) ____, especialmente designado (a) pela Secretaria de Educação e Desporto do Município de Guaiúba/CE de acordo com o estabelecido no art. art. 117, da Lei nº 14.133/21, doravante denominada FISCAL DE CONTRATO.

11.9.1. O fiscal de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES



12.1. A contratada compromete-se a manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, processos administrativos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual.

12.2. A contratada obriga-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados durante a execução do contrato.

12.3. Os dados e informações disponibilizados pela Administração somente poderão ser utilizados para fins de execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa.

12.4. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento da relação contratual.

12.5. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação aplicável e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. O foro da Comarca de Guaiúba/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 1º do art. 92 da Lei Nº. 14.133/21.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>

MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA/CE

CNPJ Nº. _____

SECRETARIA DE _____

CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>

<<<CNPJ Nº.>>>

<<<REPRESENTANTE>>>

<<<CPF Nº.>>>

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF Nº. _____

2. _____ CPF Nº. _____

