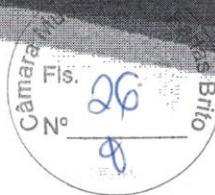




GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



ANEXO I - PROJETO BÁSICO AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2502.01/2026/EDUC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20251218/0001-40

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO E CONSULTORIA, JUNTO AO DEPARTAMENTO DE PESSOAL, EXECUTADOS ATRAVÉS DE ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES PARA INSTALAÇÃO, GERAÇÃO E ENVIO DO E-SOCIAL (SPED-SOCIAL), EFD-REINF, (MIT (MODULO DE INCLUSÃO DE TRIBUTOS) E DCTFWEB MENSAL, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE PERTINENTE, COM FECHAMENTO DE FOLHA MENSAL, GERAÇÃO DO SIM JUNTO AO TCE E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA CORRETO FUNCIONAMENTO DO SETOR DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA/CE.

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO E CONSULTORIA, JUNTO AO DEPARTAMENTO DE PESSOAL, EXECUTADOS ATRAVÉS DE ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES PARA INSTALAÇÃO, GERAÇÃO E ENVIO DO E-SOCIAL (SPED-SOCIAL), EFD-REINF, (MIT (MODULO DE INCLUSÃO DE TRIBUTOS) E DC	12.0	Serviço
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO E CONSULTORIA, JUNTO AO DEPARTAMENTO DE PESSOAL, EXECUTADOS ATRAVÉS DE ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES PARA INSTALAÇÃO, GERAÇÃO E ENVIO DO E-SOCIAL (SPED-SOCIAL), EFD-REINF, (MIT (MODULO DE INCLUSÃO DE TRIBUTOS) E DCTFWEB MENSAL, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE PERTINENTE, COM FECHAMENTO DE FOLHA MENSAL, GERAÇÃO DO SIM JUNTO AO TCE E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA CORRETO FUNCIONAMENTO DO SETOR DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA/CE.			

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO E CONSULTORIA, JUNTO AO DEPARTAMENTO DE PESSOAL, EXECUTADOS ATRAVÉS DE ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES PARA INSTALAÇÃO, GERAÇÃO E ENVIO DO E-SOCIAL (SPED-SOCIAL), EFD-REINF, (MIT (MODULO DE INCLUSÃO DE TRIBUTOS) E DC	12.0	Serviço	5.000,00	60.000,00
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO E CONSULTORIA, JUNTO AO DEPARTAMENTO DE PESSOAL, EXECUTADOS ATRAVÉS DE ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES PARA INSTALAÇÃO, GERAÇÃO E ENVIO DO E-SOCIAL (SPED-SOCIAL), EFD-REINF, (MIT (MODULO DE INCLUSÃO DE TRIBUTOS) E DCTFWEB MENSAL, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE PERTINENTE, COM FECHAMENTO DE FOLHA MENSAL, GERAÇÃO DO SIM JUNTO AO TCE E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA CORRETO FUNCIONAMENTO DO SETOR DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA/CE.					

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se



ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria de Educação e Desporto do município de Catundão possui em seu quadro pessoal técnico qualificado para atendimento da legislação em vigor pertinente ao objeto da presente contratação. Com as demandas de atendimento das normas legais cada vez mais crescentes, principalmente exigências dos órgãos de fiscalização e controle externo, que demandam qualificação técnica e capacitação profissional em constante aperfeiçoamento para orientar e prevenir sobre as normas e atos legais que devem ser adotados, é imprescindível a presente contratação para que o município não fique inadimplente com os órgãos federais e estaduais, assim como atenda as exigências legais obrigatórias. Ademais, o setor de recursos humanos necessita de assessoramento técnico para atendimento das demandas diárias que o setor exige. Assim, justifica-se a presente contratação.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação. O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



(...)

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.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II

O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Sec. de Educação - Fundeb para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Sec. de Educação - Fundeb, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

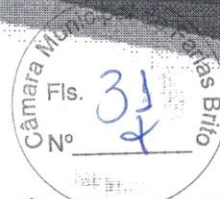
7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

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

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

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX) \times (6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Forencedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

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

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

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

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Sec. de Educação - Fundeb, na classificação econômica 0703.12.122.0001.2.059 - Manutencao das Atividades Administrativa s da Secretaria de Educacao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais); .

Catunda/CE, --



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



assinado eletronicamente
Pedro Henrique Martins
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

VALBERTO FERREIRA DE SOUSA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



EXTRATO DE CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20251218/0001-40 - CONTRATO Nº 202603040001 - ORIGEM: Dispensa Nº 2502.01/2026/EDUC-
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - CONTRATADA(O).....: AC & C CONTABILIDADE E NEGOCIOS OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO E CONSULTORIA, JUNTO AO DEPARTAMENTO DE PESSOAL, EXECUTADOS ATRAVÉS DE ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES PARA INSTALAÇÃO, GERAÇÃO E ENVIO DO E-SOCIAL (SPED-SOCIAL), EFD-REINF, (MIT (MODULO DE INCLUSÃO DE TRIBUTOS) E DCTFWEB MENSAL, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE PERTINENTE, COM FECHAMENTO DE FOLHA MENSAL, GERAÇÃO DO SIM JUNTO AO TCE E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA CORRETO FUNCIONAMENTO DO SETOR DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA/CE. - VALOR TOTAL: R\$ 59.760,00 (cinquenta e nove mil, setecentos e sessenta reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0703.12.122.0001.2.059 - Manutencao das Atividades Administrativa s da Secretaria de Educacao, R\$ 59.760,00 no elemento de despesa 33903900: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica, Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 04 de março de 2026**



ANEXO I
MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº DE 005.2026-IPSGA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À ELABORAÇÃO, CONFERÊNCIA, ACOMPANHAMENTO E TRANSMISSÃO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS EFD-REINF E DCTFWEB, DE INTERESSE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPSGA., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados de acordo com as necessidades especificadas, conforme detalhado neste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação encontra-se fundamentada no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com seus quantitativos pormenorizados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO, CONFERÊNCIA, ACOMPANHAMENTO E TRANSMISSÃO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS EFD-REINF E DCTFWEB	12,0	Mês	3.450,00	41.400,00
ELABORAÇÃO, CONFERÊNCIA, ACOMPANHAMENTO E TRANSMISSÃO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS EFD-REINF E DCTFWEB					

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL





5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

****Preposto****

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

****Fiscalização****

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

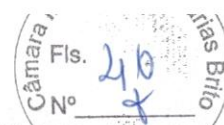
6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para garantir que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, assegurando os melhores resultados para a Administração.





**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
AVANÇANDO JUNTOS
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**, Rua Iruê Alcântara, nº 120, Paço Municipal – Centro,
000, São Gonçalo do Amarante – Ceará (CE) 4042-0740 – www.sao-goncalo-do-amarante.ce.gov.br
(CNPJ: 07.533.656/0001-19)



- 6.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que as medidas necessárias sejam adotadas.
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, se necessário.
- 6.16. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, como a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais, elaborando relatório para verificar a necessidade de adequações do contrato para atendimento da finalidade da administração.
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser





conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor competente.

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

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

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização de Instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo mencionado acima será contado a partir do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um, com a entrega do último.

7.6.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados,





cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

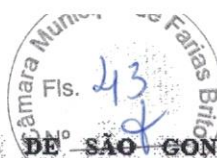
****Liquidação****





**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
AVANÇANDO JUNTOS
GOVERNO MUNICIPAL

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
AMARANTE. Rua Ivette Alcântara, nº 120, Paço Municipal - Centro.
000 São Gonçalo do Amarante - Ceará (85) 4012.0940 - www.saogoncalodoamarante.com.br
CNPJ: 09.533.656/0001-19.



7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.12. O prazo mencionado será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. O prazo de validade;

7.13.2. A data da emissão;

7.13.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. O valor a pagar; e

7.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao cadastro de fornecedores ou, na impossibilidade de acesso ao referido cadastro, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores para:
a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

b) Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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





**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
AVANÇANDO JUNTOS
GOVERNO MUNICIPAL

GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
AMARANTE, Rua Ivete Alcântara, nº 110, Paço Municipal - Centro.
000, São Gonçalo do Amarante - Ceará (SS) 4012-0748 - 11976.sao goncalo do amarante
CNPJ: 09.533.656/0001-19.



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

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

****Forma de pagamento****

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço.

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

- a) Cadastro de Fornecedores e prestadores de serviços;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).





**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
AVANÇANDO JUNTOS
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**, Rua Ives de Alcântara, nº 120, Paço Municipal - Centro,
000, São Gonçalo do Amarante - Ceará (CE) 4013-0740 - www.sao goncalodoamarante
CNPJ: 07.513.656/0001-19.



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

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

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

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

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica:

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

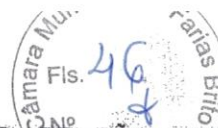
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
AVANÇANDO JUNTOS
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
DO AMARANTE.** Rua Ivo de Alcântara, nº 120, Paço Municipal – Centro.
000. São Gonçalo do Amarante – Ceará (SS) 4042.0748 – www.saugoncalodoamarante.com.br
CNPJ: 07.533.652/0001-19.



- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

- Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

- 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;

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal





condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- Qualificação econômico-financeira:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

- Qualificação técnica:

- Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso; os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;

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

- Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) Ata de fundação;

b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;





**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
AVANÇANDO JUNTOS
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**, Rua Ives de Alcântara, nº 120, Paço Municipal - Centro,
000, São Gonçalo do Amarante - Ceará (CE) 6012-070. www.saugoncalodoumar
(CNPJ: 07.533.656/0001-29).



c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 41.400,00 (quarenta e um mil, quatrocentos reais).

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 1701.09.122.0155.2.142 - Manutenção e funcionamento administrativos do IPSGA, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE, 09 de abril de 2026

Camille Coelho Muniz
ORDENADOR(A) DE DESPESAS





**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
AVANÇANDO JUNTOS
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
AMARANTE.** Rua Ivete Alcântara, nº 120, Paço Municipal – Centro,
600, São Gonçalo do Amarante – Ceará (85) 4042.0748 - www.saugoncalodoamarante
CNPJ: 07.511.255/0001-19.



EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº DE 005.2026-IPSGA - CONTRATO Nº 20260259
- ORIGEM: Dispensa Nº DE 005.2026-IPSGA- CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - IPSGA - CONTRATADA(O): F2 CONTABILIDADE E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LIMITADA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À ELABORAÇÃO, CONFERÊNCIA, ACOMPANHAMENTO E TRANSMISSÃO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS EFD-REINF E DCTFWEB, DE INTERESSE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - IPSGA. - VALOR TOTAL: R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 1701.09.122.0155.2.142 - Manutenção e funcionamento administrativos do IPSGA; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. PJ; SUB ELEMENTO: 3.3.90.39.05: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; FONTE DE RECURSO: 1802000000 - Recurso vinculado ao RPPS - Taxa de adm. - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 15 de abril de 2026





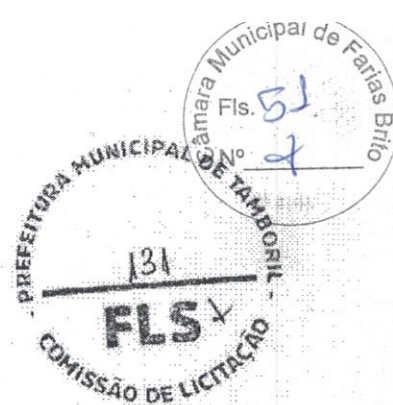
Tamboril
PREFEITURA



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO



Tamboril
PREFEITURA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS ATRAVÉS DE GERAÇÃO E ENVIO DO E-SOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB MENSAL EMIT, COM OBJETIVO DE PRESTAR INFORMAÇÕES FINANCEIRAS, SOCIAIS E FISCAIS DOS PROFISSIONAIS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

2.1. Secretaria Municipal da Saúde.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O presente processo será julgado pelo critério de menor valor por item.

5. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde, tem, dentre suas prerrogativas, a execução eficiente e eficaz dos serviços públicos, visando sempre à melhoria do atendimento à população, dentro dos princípios que regem a administração pública.

A presente contratação justifica-se, pois não possui em seu quadro pessoal técnico qualificado para atendimento da legislação em vigor pertinente ao objeto da presente contratação.

Com as demandas de atendimento das normas legais cada vez mais crescentes, principalmente exigências dos órgãos de fiscalização e controle externo, que demandam qualificação técnica e capacitação profissional em constante aperfeiçoamento para orientar e prevenir sobre as normas e atos legais que devem ser adotados, é imprescindível a presente contratação para que o município não fique inadimplente com os órgãos federais e estaduais, assim como atenda as exigências legais obrigatórias.

Ademais, o setor de recursos humanos necessita de assessoramento técnico para atendimento das demandas diárias que o setor exige.

Deve-se ressaltar que serviços constantes na presente licitação são extremamente necessários para o bom funcionamento e desenvolvimento das ações desta municipalidade, para manutenção das atividades da Prefeitura Municipal de Tamboril/CE.

5.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04

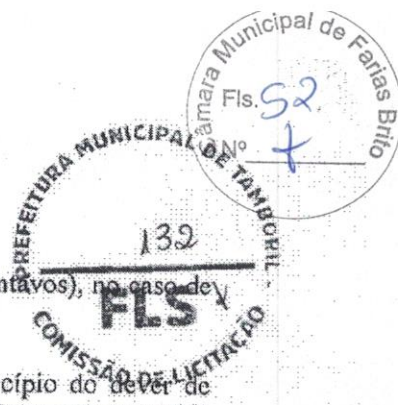


www.tamboril.ce.gov.br



Tamboril

PREFEITURA



(sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

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.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação

Art. 75, inciso II para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras





Tamboril
PREFEITURA



6. DOS ITENS E DOS VALORES

6.1. DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS ATRAVÉS DE GERAÇÃO E ENVIO DO E-SOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB MENSAL EMIT, COM OBJETIVO DE PRESTAR INFORMAÇÕES FINANCEIRAS, SOCIAIS E FISCAIS DOS PROFISSIONAIS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL.	MÊS	06	R\$ 6.750,00	R\$ 40.500,00
TOTAL: R\$ 40.500,00					

6.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.2.1. A empresa contratada deverá executar os seguintes serviços:

- Serviço com revisão da legalidade de procedimentos administrativos do departamento de pessoal;
- Orientação para elaboração e transmissão da declaração de imposto de renda retido na fonte;
- Elaboração do E-Social;
- Orientação junto aos agentes Públicos sobre alterações da legislação previdenciária e trabalhista;
- Elaboração e Transmissão de Reinf, MITE DctfWeb;
- Acompanhamento às informações prestadas ao INSS, por meio da emissão de relatórios e Guias do INSS (DARF).
- Retificação de Gfips anteriores a implantação do E-Social;
- Retificação da Dirf dos servidores;
- Elaboração da RAIS retificadoras anteriores ao exercício de 2023;
- Orientação no controle de Ficha "Funcional prestação dos serviços de assessoria será efetuada das seguintes formas:
 - Presencial, através de visitas semanais na sede da Prefeitura Municipal de Tamboril-CE, e quando solicitado pelo setor de recurso humanos;
 - Por e-mail e por Telefone de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial.

6.3. DOS VALORES

6.3.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o valor de Referência no montante de R\$ 40.500,00 (quarenta mil e quinhentos reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

7. DOS CRITERIOS DE EXECUÇÃO E DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, planejada e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tamboril-CE, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis.



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Gerniniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br



Tamboril
PREFEITURA



7.2. A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados, com conhecimento técnico atualizado sobre a legislação previdenciária, fiscal e trabalhista, bem como sobre os sistemas E-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a integridade das informações prestadas.

7.3. A execução dos serviços compreenderá, dentre outras atividades:

- a) elaboração, conferência, transmissão e acompanhamento das obrigações acessórias mensais e anuais (E-Social, EFD-Reinf, DCTFWeb, DIRF, RAIS, GFIP, entre outras);
- b) assessoria e orientação técnica aos servidores e agentes públicos da Secretaria Municipal de Saúde quanto às atualizações normativas e procedimentos administrativos de pessoal;
- c) revisão e retificação de informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas quando necessário, mediante autorização prévia da contratante
- d) emissão de relatórios mensais contendo o detalhamento das atividades realizadas, acompanhados da respectiva nota fiscal.

7.4. A contratada deverá assegurar o suporte técnico remoto imediato e o atendimento presencial no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação formal da contratante.

7.5. Todos os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, sendo de responsabilidade da contratada quaisquer erros, omissões ou inconsistências identificadas nas informações transmitidas, devendo promover a imediata correção sem ônus adicional para a Administração.

7.6. A aceitação dos serviços será condicionada à verificação da conformidade técnica e documental das atividades executadas, que serão avaliadas pelo setor de Recursos Humanos e pelo setor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, os quais atestarão o cumprimento integral do objeto para fins de liberação do pagamento.

7.7. Não serão aceitos serviços realizados em desconformidade com as exigências deste Termo de Referência, com a legislação vigente ou com as orientações técnicas da contratante, cabendo à empresa proceder às devidas correções no prazo fixado, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

8.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

8.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

8.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

8.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

8.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

8.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

8.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br



Tamboril
PREFEITURA



- 8.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 8.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços;
- 8.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 9.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 9.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- 9.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 9.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
- 9.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 9.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 9.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
- 9.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 9.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;
- 9.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 9.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 9.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a





Tamboril
PREFEITURA



- não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 9.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 9.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidos em função da execução dos serviços;
- 9.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 9.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 9.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 9.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 9.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 9.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 9.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 9.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br



relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

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

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

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

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

13.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;





Tamboril
PREFEITURA



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
 $I = (TX) (6 / 100)$ $I = 0,00016438$
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- 14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;
- 14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;
- 14.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- 14.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
- 14.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- 14.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:



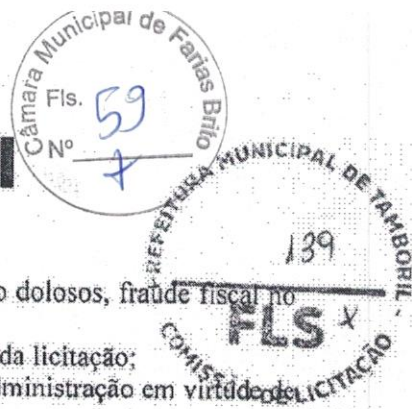
Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.017/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br



Tamboril
PREFEITURA



- 14.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

15. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A contratação deverá recair sobre empresa especializada, legalmente constituída, com comprovada capacidade técnica e experiência na execução de serviços de natureza contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária, especialmente na elaboração e transmissão de obrigações acessórias junto aos sistemas E-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb.
- 15.2. A empresa contratada deverá possuir em seu quadro funcional profissionais devidamente habilitados, com formação e registro profissional compatíveis com as atividades a serem executadas, demonstrando conhecimento atualizado sobre a legislação aplicável ao setor público municipal.
- 15.3. Constituem requisitos indispensáveis para a contratação:
- a) comprovação de regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista, nos termos da legislação vigente;
 - b) comprovação de inscrição regular no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - c) demonstração de aptidão técnica por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços similares em natureza e complexidade;
 - d) comprovação de que dispõe de infraestrutura tecnológica adequada para a execução dos serviços contratados, garantindo a segurança, integridade e confidencialidade das informações;
 - e) compromisso de manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual.
- 15.4. A empresa contratada deverá observar rigorosamente todas as normas legais e regulamentares relativas à proteção de dados, sigilo fiscal e segurança da informação, sendo responsável por qualquer dano, perda ou extravio decorrente de conduta negligente, imprudente ou dolosa na manipulação dos dados e documentos sob sua guarda.
- 15.5. A ausência de atendimento a qualquer dos requisitos acima ou a constatação, em qualquer fase, de irregularidades nas condições de habilitação ou execução, ensejará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades cabíveis e da responsabilização administrativa, civil e penal da contratada.
- 15.6. Não haverá exigência da garantia contratual da contratação.

16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 16.1. O futuro Contrato terá vigência de até 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

17. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

- 17.1. A contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br



Tamboril
PREFEITURA



dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

17.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

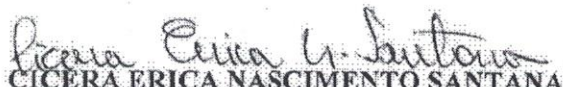
18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 0501.10.122.0031.2.034 - Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde, nos seguintes elementos de despesas: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica; fonte de recursos 1500100200 – Receita de imposto e transf. - Saúde;

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

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 29 de outubro de 2025.

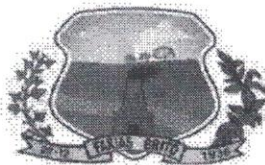

CICERA ERICA NASCIMENTO SANTANA
SECRETÁRIA DA SAÚDE



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br



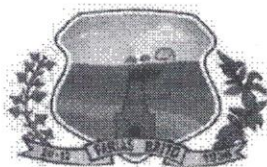
ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

Maria Sueli Gonçalves Silva
ESCREVENTE SUBSTITUTA



ATA DA QUINTA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA VIGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DA SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA, DO PRIMEIRO PERÍODO, DA CÂMARA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO/CE, DESTINADA A ELEIÇÃO PARA O CARGO VAGO DE PRESIDENTE DA MESA DIRETORA NOS TERMOS DO §2º DO ART. 20 DO REGIMENTO INTERNO, REALIZADA EM 24 DE FEVEREIRO DE 2026.

Aos 24 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis (2026), às 20h10min (vinte horas e dez minutos), no Plenário da Câmara Municipal de Farias Brito, Estado do Ceará, sob a Presidência interina da Vereadora HELOÍSA AURÉLIO DE MENESES PEREIRA, Secretária da Mesa Diretora, no exercício da presidência, ante a omissão do presidente em exercício FLÁVIO JORGE DE LIMA de se omitir em cumprir a decisão proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 3000052-58.2026.8.06.0076 que tramita na Vara Única desta Comarca, reuniram-se a Senhora Vereadora HELOÍSA AURÉLIO DE MENESES PEREIRA e os Senhores Vereadores ANTÔNIO RODRIGUES DE MORAES, ANTÔNIO WALTENE FERNANDES DE ALCÂNTARA, EDSON FERREIRA LIMA, FRANCISCO LOURENÇO DE ANDRADE, E MANOEL DOMINGOS DA SILVA, ausentes os demais vereadores, para a realização de Sessão Extraordinária convocada pela maioria dos vereadores nos termos do inciso III do art. 32 da Lei Orgânica Municipal e inciso II do art. 122 do Regimento Interno, conforme ainda Ofício nº 002/2026 de 24 de fevereiro de 2026, protocolado na Câmara Municipal sob o nº 017/2026, devidamente lido em plenário na sessão ordinária anterior, com finalidade de convocação de sessão extraordinária para a realização da eleição para o cargo de Presidente da Mesa Diretora, em decorrência de decisão da Justiça Eleitoral. Aberta a sessão e constatado quórum regimental conforme preceitua o art. 31 da Lei Organiza Municipal e art. 131 do Regimento Interno desta Casa de Leis, a Presidente declarou aberta os trabalhos e designou o vereador ANTÔNIO WALTENE FERNANDES DE ALCANTARA para secretariar os trabalhos. Posteriormente comunicou que em decorrência da determinação judicial proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 3000052-58.2026.8.06.0076 que tramita na Vara Única desta Comarca e da reiterada omissão do presidente interino,



Maria Sueli Gonçalves Silva
ESCREVENTE SUBSTITUTA



ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO

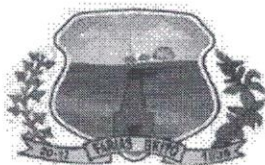
CÂMARA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

iniciou-se o processo de eleição. Ato contínuo indagou aos senhores vereadores presentes quem tinha interesse em lançar seu nome ao preenchimento do cargo. Na ocasião o vereador ANTÔNIO WALTENE FERNANDES DE ALCANTARA indicou o vereador EDSON FERREIRA LIMA, que ao ser indagado aceitou concorrer ao cargo. Não havendo outras candidaturas lançadas, procedeu-se à eleição para o cargo de Presidente da Câmara Municipal. Realizada a votação na forma regimental, apurados os votos, obteve o resultado seguinte: o vereador EDSON FERREIRA LIMA, obteve seis votos favoráveis, nenhum voto contrário. Após a proclamação do resultado, foi declarado eleito para o cargo de Presidente da Câmara Municipal de Farias Brito o vereador EDSON FERREIRA LIMA, brasileiro, solteiro, advogado inscrito na OAB/CE nº 34.239, inscrito no RG/CPF sob o nº 005.313.063-48, residente e domiciliado na Rua do Cruzeiro, 74, Cariutaba, Farias Brito/CE, 63.185-000, que, ato contínuo, foi investido no exercício da Presidência, passando a conduzir os trabalhos legislativos até o término do mandato da Mesa Diretora, a encerrar-se em 31 de dezembro de 2026. Nada mais havendo a tratar, a Presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a presente Sessão Extraordinária, da qual foi lavrada a presente Ata, que após lida e achada conforme, será assinada por mim, Secretário designado, e demais vereadores presentes.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Farias Brito – CE, 24 de fevereiro de 2026.

Helvia Aurelio de Menezes Pereira
Antonio Waltene Fernandes de Alcantara
Fernando Carlos da Silva
Antonio Rodrigues de Moraes
Marcos Domingos de Silva


Rua Independência Nº 190, Bairro Nova Esperança, Farias Brito – Ceará.
Cep: 63.185-000. Tel: (88) 3544-1220. www.camarafariasbrito.ce.gov.br



Maria Sueli Gonçalves Silva
ESCREVENTE SUBSTITUTA

ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO



REGISTRO DE PRESENÇA DOS VEREADORES QUE COMPARECERAM A QUINTA
SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA VIGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA, SEGUNDA
SESSÃO LEGISLATIVA, PRIMEIRO PERÍODO, DA CÂMARA MUNICIPAL DE
FARIAS BRITO-CEARÁ, REALIZADA EM 24 DE FEVEREIRO DE 2026.

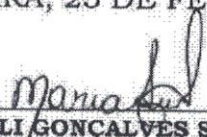
VEREADORES	ASSINATURAS
ANTONIO RODRIGUES DE MORAES	Antonio Rodrigues DE MORAES
ANTÔNIO WALTENE F. DE ALCÂNTARA	<i>[Signature]</i>
CÍCERO LUCAS PEREIRA SALES	
EDSON FERREIRA LIMA	<i>[Signature]</i>
FLÁVIO JORGE DE LIMA	
FRANCISCO LOURENÇO DE ANDRADE	<i>[Signature]</i>
HELOISA AURELIO DE MENESES	Helôisa Aurelio de m. Menezes
MANOEL DOMINGOS DA SILVA	Manoel Domingos da Silva
NAYRTON CÉSAR PEREIRA	
RAUL FRANKLIN CARVALHO DE SOUSA	
SAUVIANO FERNANDES DE ALCANTARA	

**SERVIÇO DE REGISTROS PÚBLICOS DO 1º OFÍCIO
COMARCA DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**



Certifico e dou fé, que a presente **ATA**, foi Protocolizada sob número **00.063** às folhas **075** do Livro de Protocolo **A-1**, e Registrada sob nº **049**, às folhas **055/059**, Livro **B-01** - Registro Integral de Títulos e Documentos, deste Cartório.

FARIAS BRITO - CEARÁ, 25 DE FEVEREIRO DE 2026.


MARIA SUELI GONÇALVES SILVA
ESCREVENTE SUBSTITUTA

CARTÓRIO 1º OFÍCIO
CNPJ Nº 05.621.065/0001-78
REGISTRO CIVIL/NOTAS/IMÓVEIS
Rua José Liberalino Duarte, nº 178
Farias Brito - Estado do Ceará

CARTÓRIO 1º OFÍCIO
CNPJ Nº 05.621.065/0001-78
REGISTRO CIVIL/NOTAS/IMÓVEIS
Rua José Liberalino Duarte, nº 178
Farias Brito - Estado do Ceará



CUSTAS E EMOLUMENTOS INCIDENTES	
Nº do Atendimento:	2074022/2006617
Total Emolumentos:	R\$ 142,16
Total PERMOCU:	R\$ 12,12
Total Selos:	R\$ 4,70
PRAMP:	R\$ 5,01
FAADEP:	R\$ 5,61
ISS:	R\$ 5,61
Valor Total:	R\$ 140,95
Base de Cálculo: Atos com Valor Declarado	
Detalhamento da cobrança / Listagem dos códigos de	
Códigos: 8023 / 8001 / 8013	

CARTÓRIO 1º OFÍCIO
CNPJ Nº 05.621.065/0001-78
REGISTRO CIVIL/NOTAS/IMÓVEIS
Rua José Liberalino Duarte, nº 178
Farias Brito - Estado do Ceará



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

CÂMARA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO
PORTARIA Nº 21/2026

PORTARIA Nº 21/2026 EM 6 MARÇO DE 2026.

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE
DIRETOR DE PLANEJAMENTO DAS
CONTRATAÇÕES E DAS OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FARIAS
BRITO**, no uso das atribuições legais e regimentais e em
conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de
1º de abril de 2021, **RESOLVE**:

Art. 1º – DESIGNAR os membros do **Diretor de
Planejamento das Contratações**, em caráter permanente, de
acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a seguir:

FRANCISCO DE ASSIS LIMA – CPF: *.697.*****

Art. 2º - O Diretor de Planejamento, terá as seguintes
atribuições:

Fomentar a cultura do planejamento no âmbito do Câmara
Municipal de Farias Brito;
Acompanhar e dar impulso aos trâmites das fases de
planejamento;
Coordenar e acompanhar os prazos relativos as fases de
planejamento;
Elaborar e acompanhar todas as fases do Planejamento das
Contratações;
Auxiliar todos os agentes públicos envolvidos nos processos de
contratação em tudo se relacionar a fase de Planejamento das
Contratações;
Promover e acompanhar a centralização dos procedimentos de
aquisição e contratação de bens e serviços, obras, inclusive
TIC, elaborando os Estudos Técnicos Preliminares, Termos de
Referências, Mapa de Gerenciamento de Riscos da
Contratação, minutas de editais, elaborar e acompanhar o
trâmite das contratações diretas;
Instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e
de controle interno, modelos de atos administrativos
padronizados e de outros documentos, referentes a fase
preparatória, podendo ser admitida a adoção das minutas do
Poder Executivo federal;
Elaborar com auxílio da autoridade competente e os demais
setores envolvidos no processo de contratação, o Plano de
Contratações Anual previsto no inciso VII do caput do art. 12
da Lei 14.133/2021;
Elaborar os custos estimados na forma prevista no art. 23 da
Lei Federal nº.14.133/21, para subsidiar a autoridade
competente a instaurar e dar impulso aos procedimentos de
contratação de acordo com a natureza do objeto e de forma a
compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual;

Art. 3ºAs designações em epígrafe terão caráterpermanente,
até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua
publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.



FARIAS BRITO/CE, em 6 de março de 2026.

EDSON FERRIERA LIMA
Presidente
Câmara Municipal de Farias Brito

Publicado por:
Vinicius Aurélio Marinho Menezes
Código Identificador:B3EDACB1

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado
do Ceará no dia 13/03/2026. Edição 3924
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>