



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSO DE CAPACITAÇÃO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, ACOMPANHADO DE ASSESSORIA PRÁTICA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.**

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO E PCA:**

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALORES	
				VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	CURSO TEÓRICO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, CARGA HORÁRIA 20H/A.	SERV.	01	R\$ 22.000,00	R\$ 22.000,00
2	ASSESSORIA PRÁTICA SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, CARGA HORÁRIA 30H.	SERV.	01	R\$ 29.000,00	R\$ 29.000,00
<b>VALOR DO LOTE</b>				<b>R\$ 51.700,00</b>	

**2.1. Descrição do Serviço:** Contratação de uma empresa especializada para ministrar um curso teórico presencial abrangente sobre a nova Lei de Licitações (Lei n.º 14.133/2021), seguido de assessoria prática presencial. O objetivo é capacitar os servidores da Secretaria de Finanças do Município de Tianguá/CE, fornecendo tanto o conhecimento teórico necessário quanto o suporte prático para a aplicação efetiva da legislação no contexto municipal.

**2.2. Objetivos Específicos:**

**Curso Teórico Presencial:** Proporcionar um treinamento detalhado, com carga horária de 20 horas, sobre a nova Lei de Licitações, incluindo suas principais mudanças, procedimentos e implicações para o setor público. O curso será realizado em módulos. Devendo atender até 50 inscritos.

**Assessoria Prática Presencial:** Oferecer suporte contínuo, com carga horária de 30 horas, para a aplicação prática da nova lei, ajudando na elaboração de documentos, processos licitatórios e resolução de dúvidas específicas dos servidores.

**2.3. Público-Alvo:** Servidores da Secretaria de Finanças do Município de Tianguá/CE, especialmente aqueles diretamente envolvidos com processos licitatórios.



#### 2.4. Requisitos da Empresa Contratada:

- a) **Experiência Comprovada:** A empresa deve possuir comprovada experiência na realização de cursos e assessorias sobre legislação de licitações e contratos públicos.
- b) **Qualificação dos Instrutores:** Os profissionais responsáveis pela capacitação devem ter qualificação adequada (especialização, mestrado ou doutorado), com experiência prática e teórica na nova Lei de Licitações.
- c) **Referências:** Fornecer referências de serviços similares realizados para órgãos públicos.

#### 2.5. Metodologia:

- a) **Curso Teórico Presencial:** Realização de aulas presenciais, utilizando recursos didáticos modernos e interativos para facilitar o aprendizado. O conteúdo será dividido em módulos.
- b) **Assessoria Prática Presencial:** Disponibilização de consultoria presencial, com atendimento a dúvidas e suporte na aplicação da legislação em situações reais enfrentadas pelos servidores.

#### 2.6. Carga Horária:

- a) **Curso Teórico Presencial:** 20 horas presenciais, abrangendo todos os aspectos relevantes da nova Lei de Licitações.
- b) **Assessoria Prática Presencial:** 30 horas presenciais, para garantir suporte efetivo durante a implementação dos novos processos.

#### 2.7. Local de Realização:

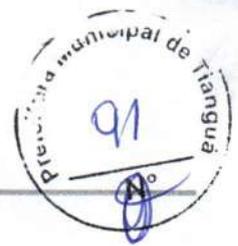
- a) **Curso Teórico Presencial:** Nas instalações da Secretaria de Finanças do Município de Tianguá/CE.
- b) **Assessoria Prática Presencial:** No local de trabalho dos servidores, conforme a demanda e complexidade das questões.

#### 2.8. Resultados Esperados:

- a) Capacitação dos servidores para compreender e aplicar a nova Lei de Licitações de forma eficiente e conforme a legislação.
- b) Melhoria nos processos licitatórios e de gestão de contratos da Secretaria de Finanças, garantindo maior transparência e eficiência na administração pública.

#### 2.9. Prazo de Execução:

Definido conforme cronograma acordado entre a Secretaria de Finanças e a empresa contratada, respeitando os prazos legais e a necessidade de capacitação dos servidores.



## 2.10. Conteúdo Programático do Curso:

### **MÓDULO 1 - INTRODUÇÃO**

Estrutura da nova lei  
Regime de transição  
Agentes públicos  
Objetivos da licitação  
Princípios Modalidades

### **MÓDULO 2 - PLANEJAMENTO**

Plano anual de contratações  
Planejamento da contratação  
Estudos técnicos preliminares  
Gestão de riscos  
Pesquisa de preços  
Ciclo de vida  
Serviços terceirizados  
Margens de preferências  
Termo de referência  
Anteprojeto  
Projeto básico  
Elaboração de editais  
Aprovação jurídica

### **MÓDULO 3 - LICITAÇÃO**

Avisos de licitação  
Portal nacional de contratações públicas.  
Modos de disputa  
Fases da licitação  
Classificação de propostas  
Prova de qualidade Habilitação  
Licitação eletrônica Recursos e impugnações Encerramento da licitação

### **MÓDULO 4 - ELABORAÇÃO DOS CONTRATOS**

Formalização dos contratos  
Cláusulas contratuais  
Prerrogativas da administração  
Regimes de execução  
Matriz de risco  
Garantias contratuais  
Duração dos contratos

### **MÓDULO 5 - EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

Fiscalização



Alteração dos contratos  
Prorrogações dos prazos  
Alterações de preços  
Recebimento do objeto Pagamento  
Remuneração variável  
Instrumento de medição de resultado  
Hipóteses de extinção  
Sanções administrativas  
Nulidades dos contratos

## **MÓDULO 6 - TÓPICOS ESPECIAIS**

Contratação direta  
Procedimentos auxiliares  
Sistema de registro de preços  
Microempresa e empresa de pequeno porte

### **3. Da previsão do PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PCA.**

**3.1.** Este objeto não está provisionado no Plano de Contratação Anual (PCA), devendo ser solicitada à autoridade competente a sua inclusão.

## **4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **4.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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



**3.1.6.** Declaração de regularidade do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**4.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

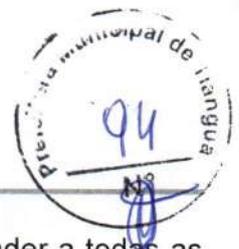
**4.2.11.** A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

**4.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

**4.3.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**4.3.3.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



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

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

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

**4.3.7.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de no mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

#### **4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

##### **4.4.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

**4.4.1.1.** Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância:

**4.4.1.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

a) Formação e capacitação na nova lei de licitações, para pelo menos 25 participantes, com carga horária mínima de 10h.

b) Assessoria Administrativa sobre a nova lei de licitações.

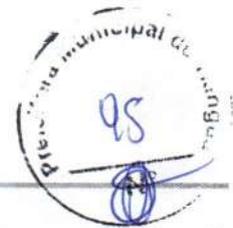
##### **4.4.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

**4.4.2.1.** A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, composta de no mínimo:

a) 01 (um) palestrante com especialização ou mestrado ou doutorado, com experiência comprovada em cursos acerca da Nova Lei de Licitações.

b) 01 (um) consultor com formação em administração, contabilidade ou direito devidamente inscrita no conselho profissional competente, com experiência comprovada em Assessoria Administrativa sobre a nova lei de licitações com foco em obras e serviços de engenharia.

**4.4.2.2.** Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista no preâmbulo deste Edital, os profissionais descritos no item 4.4.2.1, detentores de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, emitido



por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter os profissionais executado serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância.

**4.4.2.2.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

- a) Formação e capacitação na nova lei de licitações, para o profissional descrito no subitem 4.4.2.1, alínea a;
- b) Assessoria Administrativa sobre a nova lei de licitações, para o profissional descrito no subitem 4.4.2.1, alínea b.

**4.4.2.3.** Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

**4.4.2.3.1.** A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro ou Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, acompanhado de anuência deste (Acórdão 1446/2015 Plenário).

**4.4.2.3.2.** A Comissão Permanente de Licitação do Município de Tianguá – CE, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

**4.4.2.4.** Os profissionais indicados pela licitante deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**4.4.2.5.** A licitante deverá juntar declaração expressa informando que sua equipe participará permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

**4.5.1.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital ou físico, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, sob pena de inabilitação.

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

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

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

**4.5.5.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a



centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

**4.5.7.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## **5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**5.1.**A apresentação da proposta de preços será realizada pelo e-mail [licitacao@tiangua.ce.gov.br](mailto:licitacao@tiangua.ce.gov.br) ou na sede do Setor de Licitação, localizada na Av. Moisés Moita, nº 785 – Nenê Plácido - CEP: 62.320-000 – Tianguá – CE, durante o horário de expediente do setor.

**5.2.** Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos itens, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados neste documento;

**5.3.** A licitante deverá garantir a execução do objeto sem qualquer contratempo, e se caso constatado alguma imperfeição, o objeto será recusado e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

**5.4.** A Contratante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes neste projeto básico/termo de referência.

## **6. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**6.1.**Para a execução dos serviços será emitida ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);

**6.2.** O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2024.

**6.3.** As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria solicitante, representada pela Ordenadora de Despesa e o (s) proponente (s).

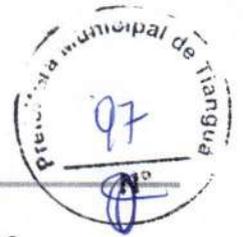
## **7. LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**7.1.** Os serviços terão o prazo de execução de 60 (sessenta) dias e deverão ser realizados juntamente ao responsável devidamente designado pela Secretaria competente, considerando cronograma a ser apresentado pela Secretaria de Finanças, podendo ser prorrogado ou alterado de acordo com a vontade das partes, contados a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS.

## **8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**8.1.** A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

**8.2.** A presença da fiscalização por servidor designado pelo órgão responsável pela



contratação não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e

**8.3.** Caberá ao órgão responsável pela contratação rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

## **9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**9.1.** As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, alterada e consolidada e do Decreto Municipal nº. 37/2024, de 26 de Junho de 2024.

**9.2.** O CONTRATADO obriga-se a:

**9.2.1.** Os serviços licitados deverão ser executados no prazo de até 60 (sessenta) dias e considerando ainda as disposições do item 8. Deste termo, a contar da "ORDEM DE SERVIÇOS", observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua Proposta de Preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do(a) fornecimento/execução/prestação que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma da Lei nº 14.133/21;

**9.2.2.** O licitante vencedor guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pelo Contratante, em decorrência dos produtos objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

## **10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

**10.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de servidor especialmente designado para esse fim, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

**10.2.** Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nas condições estabelecidas no edital e no Termo de referência.

**10.3.** Indicar o local e horários em que deverão ser entregues e instalados os equipamentos.

**10.4.** Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.



## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será feito na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

11.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

## 12. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

12.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio da Secretaria solicitante na seguinte dotação orçamentária: 0401.04.123.000. 2.011 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Fonte: 1500000000 – Recurso próprio.

## 13. GESTOR DO CONTRATO:

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

## 14. PENALIDADES:

14.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa.

14.2 Em caso de **atraso injustificado na execução do contrato**: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado não execução do contrato, não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei nº 14.133/21.

14.3. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

14.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos de terminantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.4. O valor da multa aplicada será deduzida pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da PREFEITURA comunicará à CONTRATADA.



**14.5.** Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da PREFEITURA (o número da Conta será informado pela Tesouraria da Prefeitura). Senão o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

**14.6.** Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejar em o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sempre juízo da reparação dos danos causados ao município pelo infrator:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar. De contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação pela própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.7.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **15. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:**

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

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

## **16. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP E DA ALOCAÇÃO DE RISCOS:**

**16.1.** Considerando a faculdade posta no inciso do art. 22 da Lei Federal n.º 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações, fica dispensa a apresentação da alocação dos riscos, haja vista a baixa complexidade do objeto. O Estudo Técnico Preliminar encontra-se anexado aos autos do processo.



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL:

INSC. MUNICIPAL/ ESTADUAL

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

FONE:

BANCO:

AGÊNCIA Nº:

CONTA CORRENTE Nº:

1 - **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSO DE CAPACITAÇÃO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, ACOMPANHADO DE ASSESSORIA PRÁTICA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
01	CURSO TEÓRICO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES COM, CARGA HORÁRIA 20H/A.	01	SERV		
02	ASSESSORIA PRÁTICA SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, CARGA HORÁRIA 30H.	01	SERV		

## 2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

**2.1. Descrição do Serviço:** Contratação de uma empresa especializada para ministrar um curso teórico presencial abrangente sobre a nova Lei de Licitações (Lei n.º 14.133/2021, seguido de assessoria prática presencial. O objetivo é capacitar os servidores da Secretaria de Finanças do Município de Tianguá/CE, fornecendo tanto o conhecimento teórico necessário quanto o suporte prático para a aplicação efetiva da legislação no contexto municipal.

### 2.3. Objetivos Específicos:

**Curso Teórico Presencial:** Proporcionar um treinamento detalhado, com carga horária de 20 horas, sobre a nova Lei de Licitações, incluindo suas principais mudanças, procedimentos e implicações para o setor público. O curso será realizado em módulos. Devendo atender até 50 inscritos.

**Assessoria Prática Presencial:** Oferecer suporte contínuo, com carga horária de 30 horas, para a aplicação prática da nova lei, ajudando na elaboração de documentos, processos licitatórios e resolução de dúvidas específicas dos servidores.



**2.3. Público-Alvo:** Servidores da Secretaria de Finanças do Município de Tianguá/CE, especialmente aqueles diretamente envolvidos com processos licitatórios.

**2.4. Requisitos da Empresa Contratada:**

- a) **Experiência Comprovada:** A empresa deve possuir comprovada experiência na realização de cursos e assessorias sobre legislação de licitações e contratos públicos.
- b) **Qualificação dos Instrutores:** Os profissionais responsáveis pela capacitação devem ter qualificação adequada (especialização, mestrado ou doutorado), com experiência prática e teórica na nova Lei de Licitações.
- c) **Referências:** Fornecer referências de serviços similares realizados para órgãos públicos.

**2.5. Metodologia:**

- a) **Curso Teórico Presencial:** Realização de aulas presenciais, utilizando recursos didáticos modernos e interativos para facilitar o aprendizado. O conteúdo será dividido em módulos.
- b) **Assessoria Prática Presencial:** Disponibilização de consultoria presencial, com atendimento a dúvidas e suporte na aplicação da legislação em situações reais enfrentadas pelos servidores.

**2.6. Carga Horária:**

- a) **Curso Teórico Presencial:** 20 horas presenciais, abrangendo todos os aspectos relevantes da nova Lei de Licitações.
- b) **Assessoria Prática Presencial:** 30 horas presenciais, para garantir suporte efetivo durante a implementação dos novos processos.

**2.7. Local de Realização:**

- a) **Curso Teórico Presencial:** Nas instalações da Secretaria de Finanças do Município de Tianguá/CE.
- b) **Assessoria Prática Presencial:** No local de trabalho dos servidores, conforme a demanda e complexidade das questões.

**2.8. Resultados Esperados:**

- a) Capacitação dos servidores para compreender e aplicar a nova Lei de Licitações de forma eficiente e conforme a legislação.
- b) Melhoria nos processos licitatórios e de gestão de contratos da Secretaria de Finanças, garantindo maior transparência e eficiência na administração pública.

**2.9. Prazo de Execução:**

Definido conforme cronograma acordado entre a Secretaria de Finanças e a empresa contratada, respeitando os prazos legais e a necessidade de capacitação dos servidores.

**2.10. Conteúdo Programático do Curso:**



## **MÓDULO 1 - INTRODUÇÃO**

Estrutura da nova lei  
Regime de transição  
Agentes públicos  
Objetivos da licitação  
Princípios Modalidades

## **MÓDULO 2 - PLANEJAMENTO**

Plano anual de contratações  
Planejamento da contratação  
Estudos técnicos preliminares  
Gestão de riscos  
Pesquisa de preços  
Ciclo de vida  
Serviços terceirizados  
Margens de preferências  
Termo de referência  
Anteprojeto  
Projeto básico  
Elaboração de editais  
Aprovação jurídica

## **MÓDULO 3 - LICITAÇÃO**

Avisos de licitação  
Portal nacional de contratações públicas.  
Modos de disputa  
Fases da licitação  
Classificação de propostas  
Prova de qualidade Habilitação  
Licitação eletrônica Recursos e impugnações Encerramento da licitação

## **MÓDULO 4 - ELABORAÇÃO DOS CONTRATOS**

Formalização dos contratos  
Cláusulas contratuais  
Prerrogativas da administração  
Regimes de execução  
Matriz de risco  
Garantias contratuais  
Duração dos contratos

## **MÓDULO 5 - EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

Fiscalização  
Alteração dos contratos  
Prorrogações dos prazos



Alterações de preços  
Recebimento do objeto Pagamento  
Remuneração variável  
Instrumento de medição de resultado  
Hipóteses de extinção  
Sanções administrativas  
Nulidades dos contratos

### MÓDULO 6 - TÓPICOS ESPECIAIS

Contratação direta  
Procedimentos auxiliares  
Sistema de registro de preços  
Microempresa e empresa de pequeno porte

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias.

### DADOS DA PESSOA INDICADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:  
CPF:  
RG:  
CARGO E FUNÇÃO

### Declaramos, ainda, que:

- ( ) Declaro para os devidos fins que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referente a frete, tributos, deslocamento de pessoal e demais ônus pertinentes ao objeto licitado.
- ( ) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- ( ) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- ( ) Que está ciente e concorda com as condições do edital da DISPENSA DE LICITAÇÃO e seus anexos;
- ( ) Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- ( ) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- ( ) 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;
- ( ) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (§1º do art. 63 da NLL).

Local/Data: ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**  
**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**



## ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

A **PREFEITURAMUNICIPAL DE TIANGUÁ, CEARÁ**, com sede na Av. Moisés Moita, Nº 785, Nenê Plácido, CEP 62327-335 – Tianguá/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 07.735.178/0001-20, por intermédio da **SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE**, neste ato representada pelo seu respectivo Secretário/Ordenador de Despesas, Sr. José Nailton Rocha Pontes, doravante denominado(a) de **CONTRATANTE**, no final assinado e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF Nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADO**, resolvem firmar o presente contrato, decorrente de processo de dispensa de licitação e em conformidade com as disposições contidas na Lei Nº 14.133/21:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSO DE CAPACITAÇÃO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, ACOMPANHADO DE ACESSORIA PRÁTICA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133/21, bem como na **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXXXXXXX.**

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

- 3.1. Entregar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos na **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXXXXXXXXX** e neste termo contratual;
- 3.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou a terceiros, durante a execução do contrato, quando na execução dos serviços Licitados, objeto deste contrato;
- 3.3. Encaminhar para o setor financeiro da **CONTRATANTE** as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas, juntamente com Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal; Prova de Regularidade relativa ao FGTS; Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e o Contrato, correspondentes ao objeto fornecido, depois de atestado pelo setor competente;
- 3.4. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução do fornecimento, bem como o custo de transporte, inclusive seguro, carga e descarga, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação que gerou este Contrato, decorrente de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DP05/2024-SEFIN.**
- 3.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE**;
- 3.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei 14.133/21;
- 3.8. Executar os serviços no prazo de 12 (doze) meses, logo após o recebimento da ordem de serviço, junto a Secretaria Municipal de Finanças, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, na proposta de preços, bem como as normas técnicas vigentes, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato, e ainda:
- 3.9. Outras condições estabelecidas no Termo de Referência da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº**



**DP05/2024-SEFIN.**

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 4.1. A contratante se obriga a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do termo contratual, consoante estabelece a Lei Nº 14.133/21.
- 4.2. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.3. Providenciar os pagamentos à contratada à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente.
- 4.4. Outras condições estabelecidas no Termo de Referência da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DP05/2024-SEFIN.**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

- 5.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará e terá vigência até 31 de dezembro de 2024.
- 5.2. Executar os Serviços no prazo de 60(sessenta) dias, contados da ordem de serviço, junto a Secretaria Municipal de Finanças, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, na proposta de preços, bem como as normas técnicas vigentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA EXTINÇÃO**

- 6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Nº 14.133/21, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito, reconhecido os direitos da Administração.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

- 7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:
  - a) Advertência;
  - b) Multa;
  - c) Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 7.2. A multa prevista acima será a seguinte:
  - Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;
- 7.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido como renda para o Município de TIANGUÁ/CE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;
- 7.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;
- 7.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante o fornecimento do objeto do contrato, para adoção das providências cabíveis;
- 7.7. Na aplicação da sanção prevista na alínea b), do item 7.1 do contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.8. Na aplicação das sanções previstas nas alíneas c) e d), do item 7.1 do contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO**

- 8.1. O valor global da presente avença é de **R\$ \_\_\_\_\_** a ser pago no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos fornecimentos entregues, e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições do termo de referência, da proposta



vencedora e da ordem de compra emitida, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
01	CURSO TEÓRICO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, CARGA HORÁRIA 20H/A	01	SERV		
02	ASSESSORIA PRÁTICA SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, CARGA HORÁRIA 30H.	01	SERV		

8.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os valores contratados;

8.3. Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal; Prova de Regularidade relativa ao FGTS; Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e o Contrato, correspondentes ao objeto fornecido, depois de atestado pelo setor competente;

8.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

8.5. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências;

8.6. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- Inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

8.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

#### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente aquisição ficarão por conta da Classificação Orçamentária prevista no manual com a seguinte Dotação Orçamentária: 0401.04.123 0007 2.011 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças. Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 1500000000.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelos arts. 124 e 125 da Lei Nº. 14.133/21, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES**

11.1. Este contrato encontra-se subordinado a Legislação específica, consubstanciada na Lei Nº 14.133/21, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;

11.2. Fica eleito o Forode Tianguá/CE, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente;



11.3. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Tianguá/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

CNPJ Nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Sr(a) \_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO(A)/ORDENADOR(A)

**CONTRATANTE**

**<RAZÃO SOCIAL>**

CNPJ: \_\_\_\_\_

Sr(a): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

Testemunhas:

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

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