



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025 -
DISPENSA DE VALOR Nº 001/2025, COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAUDALHO, inscrito no CNPJ sob o nº 29.355.454/0001-67, situada à Praça Pedro Coutinho, 68 – Centro – Paudalho – PE, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará **CONTRATAÇÃO DIRETA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 17/01/2025, ÀS 14:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	contratacaodireta.paudalho@gmail.com
LINK DO EDITAL:	https://transparencia.paudalho.pe.gov.br/app/pe/paudalho/1/quadro-de-aviso

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta CONTRATAÇÃO DIRETA a **Contratação de empresa especializada para realização da análise e revisão dos pagamentos dos precatórios do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF), realizados pela Secretaria Municipal de Educação de Paudalho/PE, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 1.2.2 – **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**
- 1.2.3 – **ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do poder executivo municipal de Paudalho/PE, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: 500 | 540 | 544

Elemento de Despesa: 33.9039

Atividade (Programa de Trabalho): 12.122.1201.2889 / 12.361.1201.2890

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 29.000,00 (Vinte e nove mil reais).**



4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **CONTRATAÇÃO DIRETA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **e-mail: contratacaodireta.paudalho@gmail.com**, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 17/01/2025 às 14:00h

4.2 Habilitação Jurídica, Fiscal e Qualificação Técnica:

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.3 Qualificação Técnica:

4.3.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou filial(ais) da licitante;

4.4 Proposta de Preço/Cotação:

4.4.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

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

4.4.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.





5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da CONTRATAÇÃO DIRETA, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da CONTRATAÇÃO DIRETA, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

Paudalho, 13 de Janeiro de 2025

José Dionísio de Araújo Júnior
Secretário Municipal de Educação e Juventude





ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização da análise e revisão dos pagamentos dos precatórios do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF), realizados pela Secretaria Municipal de Educação de Paudalho/PE, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE CONSULTORIA NAS ÁREAS FINANCEIRA, TRIBUTÁRIA E CONTÁBIL - ANÁLISE E REVISÃO DOS PAGAMENTOS DOS PRECATÓRIOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (FUNDEF) REALIZADOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE.	Und	01	R\$ 29.000,00	R\$ 29.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 29.000,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo justificar a contratação de empresa especializada para realização da análise e revisão de pagamentos dos Precatórios do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF), respaldados pela Lei Municipal Nº 1.134, de 04 de dezembro de 2024, realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Paudalho/PE.

2.2 Diante desse cenário, a contratação de serviços especializados de análise e revisão dos pagamentos é uma medida importante que visa assegurar que os beneficiários recebam os montantes corretos a que têm direito diante da tamanha complexidade da distribuição dos valores.



2.3 Sendo assim, os serviços envolvem a revisão das contas e registros relacionados ao FUNDEF, bem como a verificação das regras de distribuição de recursos, a análise dos pagamentos efetivos e dos permissivos legais para identificação de possíveis falhas ou alterações que possam ter ocorrido durante o processo de pagamento.

2.4 Os referidos Precatórios do FUNDEF envolvem valores significativos e complexos que estão relacionados à distribuição de recursos para a educação, desta forma a complexidade desse processo exige uma abordagem especializada para garantir a correta distribuição dos valores a serem pagos.

2.5 Além disso, a revisão detalhada dos pagamentos tem como objetivo minimizar riscos associados a possíveis erros ou irregularidades nos cálculos e nas distribuições dos valores subsequentes que serão realizadas no exercício de 2025 em diante, como meio de evitar futuros litígios e garantir o uso adequado dos recursos públicos.

2.6 Portanto, com base nas considerações acima, a contratação de uma empresa especializada para realização da análise e revisão dos pagamentos até então efetuados é essencial para atender às obrigações legais e garantir a correção de possíveis falhas dos pagamentos além de promover a transparência e a eficácia na gestão dos recursos destinados à educação em conformidade com a legislação vigente.

2.7 Desta forma, a análise e revisão dos pagamentos dos Precatórios do FUNDEF contribuirão para evitar controvérsias futuras, proteger os interesses do município de Paudalho/PE e assegurar a aplicação adequada dos recursos em benefício da educação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Diante dos requisitos listados e considerando o levantamento de mercado, observou-se que o objeto ao qual se refere este Termo de Referência é passível de execução por empresas que apresentem ampla competência na área administrativa, especialmente no que se refere a realização da análise e revisão dos pagamentos dos precatórios do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF), realizados pela Secretaria Municipal de Educação de Paudalho/PE

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A partir do entendimento das necessidades inerentes à contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria para apoio no desenvolvimento institucional da Prefeitura Municipal, estabelecem-se os requisitos necessários que atendam de forma adequada e sustentável as demandas específicas, alinhados às regulamentações aplicáveis e assegurando um padrão mínimo de qualidade e eficiência. Estes requisitos são delineados para promover práticas de sustentabilidade, bom uso dos recursos públicos e integridade no desempenho das atividades contratadas.

Requisitos Gerais

- Comprovada experiência em projetos de natureza e complexidade similares;
- Qualificação técnica da equipe que deve contar com profissionais legalmente habilitados;

Requisitos Legais

- Atendimento integral às exigências da Lei Federal 14.133/2021;
- Observância das normativas municipais;



- Regularidade fiscal e trabalhista, documentada e atualizada;
- Respeitar a legislação específica sobre proteção e privacidade de dados;

Requisitos de Sustentabilidade

- Aplicação de práticas ambientalmente responsáveis e sustentáveis;
- Adoção de métodos que minimizem impacto ambiental das atividades e promovam o uso racional de recursos;
- Estímulo à economia circular por meio da reutilização e reciclagem de materiais;

Em observância ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa e de promoção da disputa competitiva, estabelecem-se requisitos essenciais à contratação, evitando-se a inclusão de especificações supérfluas que possam restringir a competitividade. Deste modo, buscam-se soluções adequadas que satisfaçam plenamente as necessidades da contratação, garantindo a eficiência do serviço e a adequa da aplicação dos recursos públicos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

5.1.1 Os serviços iniciarão, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias, após a expedição das AUTORIZAÇÕES/ORDEM DE SERVIÇO, observando rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência, que integrará o instrumento convocatório (edital).

5.1.2 Os serviços deverão ser prestados na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito Praça Pedro Coutinho, 68 – Centro – Paudalho - PE, de Seg à Sex, das 08:00 às 17:00h.

5.2 ESCOPO DOS SERVIÇOS:

5.2.1. LEVANTAMENTO DOCUMENTAL E DADOS: Levantamento completo dos documentos relacionados aos pagamentos dos precatórios do FUNDEF realizados pela SEDUC, incluindo registros de servidores, herdeiros, cálculos e alvarás.

5.2.2. ANÁLISE DOS PAGAMENTOS: Análise individual, levando em consideração o tempo de efetivo exercício do profissional da Secretaria de Educação, amparados pelo direito ao recebimento, no período abrangido, licenças, afastamentos, cedências e outros fatores que possam impactar o tempo de serviço.

5.2.3. METODOLOGIA DE CÁLCULO: Revisão da metodologia de cálculo utilizada nos pagamentos, assegurando sua conformidade com as normas vigentes e identificando eventuais inconsistências.

5.2.4. FATOR DE DISTRIBUIÇÃO: Verificação do fator de distribuição utilizado para a alocação dos recursos foi aplicado de forma precisa e justa.

5.2.5. REVISÃO FINAL DE VALORES: Revisão final dos valores distribuídos a cada servidor/herdeiro, assegurando que os montantes sejam corretos e justos.

5.2.6. RESULTADO FINAL: Emissão de relatórios e documentos essenciais para comunicar de forma clara e transparente os resultados do processo de análise e revisão dos pagamentos dos precatórios do FUNDEF, fornecendo uma visão abrangente das descobertas, ajustes e medidas corretivas, se necessário.

5.2.6.1. Relatório Detalhado de Análise e Revisão: O relatório deverá consolidar todas as informações relacionadas ao processo de análise e revisão, composto por:

- a. Introdução explicando o contexto e o objetivo da análise;
- b. Descrição detalhada da metodologia utilizada;
- c. Resultados da análise individualizada de cada servidor/herdeiro;





- d. Revisão da metodologia de cálculo;
- e. Avaliação do fator de distribuição;
- f. Revisão final dos valores com justificativas;
- g. Recomendações de medidas corretivas, se necessário;
- h. Conclusões gerais e observações finais.

5.1.6.2. Recálculo dos Valores devidos: Deverá ser disponibilizada lista ou planilha que mostrará os valores recalculados devidos a cada servidor/herdeiro. Os valores deverão ser apresentados de forma transparente, indicando como foram calculados com base na metodologia revisada. As justificativas para os valores recalculados serão incluídas para demonstrar a conformidade com as normas legais e a equidade no processo.

5.1.6.3. Documentação comprobatória de irregularidades: Qualquer documentação que comprove irregularidades encontradas durante o processo, como fraudes, erros ou problemas na documentação existente, deverá ser compilada e apresentada de forma clara, podendo incluir cópias de documentos com inconsistências, evidências de má administração ou qualquer outra prova relevante.

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 Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá 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 Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2. O fiscal técnico 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.

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. 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.

6.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.





6.7. Fiscalização Administrativa:

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

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

6.8. Gestor do Contrato:

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

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

6.8.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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





7.1.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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 ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se 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.

7.2.7. 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.





7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

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

7.3. **Prazo de pagamento:**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPCA.

7.4. **Forma de pagamento:**

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

7.4.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

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

7.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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 DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. **Exigências de habilitação:**

8.2.1. **Habilitação jurídica:**

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

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

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





- 8.2.1.4. 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;
- 8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.2.1.7. 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 Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.2.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.
- 8.2.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009.
- 8.2.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- 8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 8.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.2.2.3. 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;
- 8.2.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 8.2.2.6. 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;
- 8.2.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.2.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 8.2.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.





8.2.3. Qualificação econômico-financeira:

8.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.2.4. Qualificação Técnica:

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, 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.

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

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado total da contratação é de **R\$ 29.000,00 (Vinte e nove mil reais)**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Fonte: 500 | 540 | 544

Elemento de Despesa: 33.9039

Atividade (Programa de Trabalho): 12.122.1201.2889 / 12.361.1201.2890

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

Paudalho, 08 de Janeiro de 2025.

Carol Manuela da Silva Domingos
Secretária Executivo de Educação



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 001/2025 - FME
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização da análise e revisão dos pagamentos dos precatórios do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF), realizados pela Secretaria Municipal de Educação de Paudalho/PE

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE CONSULTORIA NAS ÁREAS FINANCEIRA, TRIBUTÁRIA E CONTÁBIL - ANÁLISE E REVISÃO DOS PAGAMENTOS DOS PRECATÓRIOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (FUNDEF) REALIZADOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE.	Und	01		
VALOR TOTAL					

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 (Sessenta) dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Paudalho, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº /2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX – PE, através da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. XX.XXX.XXX/0001-XX, com sede localizada à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XX, XXXXXX, XXXXXX - Pernambuco, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, brasileiro, inscrito no CPF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX SDS/PE, residente e domiciliado nesta cidade;

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com endereço na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXX, XXXXXX, XXXXXXXXXXXX/PE, FONE: (81) XXXXX-XXXX, E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxxx.com, representado legalmente pelo Sr. XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, portador do RG Nº XXXXXXXXXXXX XXX/PE.

Os CONTRATANTES, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e aos preceitos de direito público, aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, inclusive Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente contrato, decorrente do Processo Administrativo nº XXX/2025 e Dispensa de Valor nº XXX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para realização da análise e revisão dos pagamentos dos precatórios do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF), realizados pela Secretaria Municipal de Educação de Paudalho/PE.**

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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



CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é **R\$ XXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), dividido em XX (XXX) parcelas de **R\$ XXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLAÚSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E REEQUILIBRIO FINANCEIRO

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

7.10. O equilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.



- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o Presente instrumento Contratual.
- j) Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital, de seus anexos e da proposta apresentada na licitação e, ainda:

- 9.1. Executar o serviço contratado, nas quantidades e especificações exigidas de forma adequada a garantir o serviço.
- 9.2. Programar, com a necessária antecedência, data e hora para execução do serviço contratado, inclusive quando esta ocorrer através de empresa transportadora.
- 9.3. Substituir ou complementar o serviço, conforme o caso, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados da notificação, o serviço que apresentar inadequação, conforme contrato.
- 9.4. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE.
- 9.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- 9.6. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 9.7. Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos.
- 9.8. Informar previamente à CONTRATANTE, solicitando-lhe anuência, toda e qualquer alteração nas condições da prestação do serviço.
- 9.9. Realizar, sem ônus, amostra do serviço, para análise de aceitabilidade dos produtos aplicados, quanto à satisfação de uso por parte do seu corpo funcional, se houver solicitação da CONTRATANTE.



9.10. Comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar o adequado fornecimento do serviço, de modo a se viabilizar a correção da situação apresentada.

9.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

9.12. Emitir documento fiscal com a discriminação expressa do percentual de isenção do ICMS, quando se tratar de operação abrangida pelo art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

9.13. Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **IMPEDIMENTO de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **MULTA:**

1. moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
2. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5% a 2,5% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.





5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 2,5% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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





11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Projeto Atividade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Elemento de Despesa: XXXXXXXXXXXX

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 Fica eleito o Foro da comarca de XXXXXXXXXX, Estado de Pernambuco, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Paudalho, XX de XXXXXXXXX de 2025

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: