



DISPENSA DE LICITAÇÃO

ORIGEM:	Secretaria de Trabalho e Assistência Social
PROCESSO:	2025.01.07.01
TIPO DE CONTRATAÇÃO:	DIRETA
TIPO DE OBJETO:	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA DE TARIFAS PARA EFETUAR PAGAMENTO DO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO PROGRAMA CARTÃO RENDE MAIS
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA DE TARIFAS PARA EFETUAR PAGAMENTO DO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO PROGRAMA CARTÃO RENDE MAIS, JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.
LINK DE ACESSO AS CONDIÇÕES GERAIS	https://www.boaviagem.ce.gov.br/lei14133.php
EMAIL PARA ANEXO DA(S) PROPOSTA(S)	licitacaoboaviagem@gmail.com

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

1 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso II Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, enquadrando-se, como dispensa de licitação, com limite de valor.
- 1.2 - Será considerado vencedor do certame a(s) empresa(s) que apresentar o menor valor cotado.
- 1.3 - O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

2 – DO OBJETO

- 2.1 - CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA DE TARIFAS PARA EFETUAR PAGAMENTO DO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO PROGRAMA CARTÃO RENDE MAIS, JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.



3 – DA ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

1.1 - A empresa a ser contratada, deverá prestar os serviços, conforme descrição na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	VL. UNIT	V.GLOBAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA DE TARIFAS PARA EFETUAR PAGAMENTO DO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO PROGRAMA CARTÃO RENDE MAIS, JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.	20.000	SERVIÇO	R\$ 1,70	R\$ 34.000,00
					R\$ 34.000,00

3.2 - Conforme exigência legal, o Secretaria de Trabalho e Assistência Social do Município de Boa Vigem/CE, realizou pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas atuantes no ramo do objeto licitado, utilizando-se como base legal a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

3.3 - O valor máximo admitido para a futura contratação é **R\$ 34.000,00 (Trinta e quatro mil reais)**. Foi utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o valor médio das pesquisas realizadas, conforme Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de Julho de 2021.

3.4 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços superiores aos valores constantes no orçamento na planilha acima.

4 – MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS

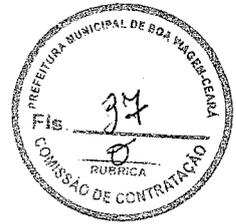
4.1 - Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), o Secretaria de Trabalho e Assistência Social, do Município de Boa Viagem/CE, poderá obter propostas adicionais de **eventuais** interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

4.2 - As condições gerais e outros se encontram disponíveis no site <https://www.boaviagem.ce.gov.br/lei14133.php>. A(s) proposta(s) de Preços deverá(ão) ser(em) enviada(s), ao e-mail Oficial do Setor de licitações licitacaoboaviagem@gmail.com, ou entregar na sala do Setor de Licitação na Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, Boa Viagem/CE CEP 63.870-000, no horário de expediente do órgão de 08:00hs às 12:00hs.

4.2.1 - A data limite para apresentação de eventuais novas propostas encerrará as **12:00hs** do dia **13 DE JANEIRO DE 2025**. Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que a Secretaria de Trabalho e Assistência Social garanta o andamento do processo de contratação.

4.3 - A Proposta de preço deverá ser anexada/apresentada conforme modelo constante no **Anexo II**, na forma e no conteúdo, as exigências do Termo de Referência.

4.3.1 - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências do Termo de Referência serão desclassificadas.



4.3.2 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constante do Termo de Referência. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração mediante pesquisas.

5 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 - As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

5.2 - AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.2.1 - A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2 - Assinatura do Representante Legal;

5.2.3 - Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4 - Planilha de preços, contendo **INDICAÇÃO DA MARCA DO PRODUTO** quando for o caso, preços unitários e totais dos constantes do **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**;

5.2.5 - Preço total proposto, cotado em moeda nacional, de algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto do termo de referência. Em caso de divergência entre valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;

5.2.6 - Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

5.2.7 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas no termo de referência.

5.3 - A(S) PROPOSTA(S) DE PREÇO(S) SERÁ DESCLASSIFICADA

5.3.1 - A proposta de preços apresentadas em desconformidade com o **item 5** desta Dispensa de Licitação e:

5.3.1.1 - Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior;

5.3.1.2 - Não atenderem às exigências contidas nessas Condições Gerais de Contratação Direta.

6 – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O futuro Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ainda ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato.

7 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 – DOCUMENTOS PARA PESSOA JURIDICA

7.1.1 - A empresa a ser contratada deverá apresentar os seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

7.1.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou o último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata



da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.2 - **Cédula de Identidade e Cpf**, dos Sócios-Administradores ou do titular da empresa;

7.1.1.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

7.1.1.4 - Prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes (**ISS**) relativo ao domicílio ou sede proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto dessa dispensa;

7.1.1.5 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

7.1.1.6 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

7.1.1.7 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

7.1.1.8 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.1.1.9 - Certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), da jurisdição da sede ou filial do licitante;

7.1.1.10 - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta dispensa.

7.1.1.11 - **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, não superior a 30 (trinta) dias de emissão, quando não for expresso sua validade;

7.1.1.12 - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o (**modelo 01**) apresentado no (**Anexo III**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível, identificar quem assinou;

8 – ORIGEM DOS RECURSOS

8.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta dos recursos próprios, ao amparo da Dotação Orçamentária nº 0702.08.244.0012.2.067 e Elemento de despesa nº 33.90.39.81

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 - Poderá a Secretaria de Trabalho e Assistência Social revogar o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 9.2 - A Secretaria de Trabalho e Assistência Social deverá anular o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 9.3 - A anulação do Processo Administrativo, não gera direito à indenização.
- 9.4 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.
- 9.5 - O(A) Agente de Contratação consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.6 - O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO POR ITEM**.



10 – ANEXOS

- 10.1 - Anexo I – Termo de Referência;
- 10.2 - Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- 10.3 - Anexo III – Modelo(s) de Declaração(es);
- 10.4 - Anexo IV – Modelo da Minuta do Contrato.

Boa Viagem/CE, 07 de Janeiro de 2025

Artur Valle Pereira
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA DE TARIFAS PARA EFETUAR PAGAMENTO DO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO PROGRAMA CARTÃO RENDE MAIS, JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE

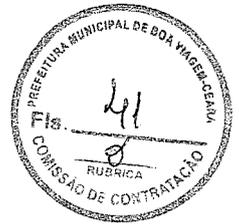
1.2. A contratação será dívida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	SERVIÇOS DE COBRANÇA DE TARIFAS PARA EFETUAR PAGAMENTO DO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO PROGRAMA CARTÃO RENDE MAIS	20.000,00	Serviço

contratação da prestação de serviços de cobrança de tarifas para efetuar pagamento do programa de transferência de renda do programa cartão rende mais, junto à secretaria de trabalho e assistência social do município de boa viagem/ce

1.3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

- A execução dos serviços se dará diretamente no local da contratada, devendo este ser adequado em espaço e também a Lei Federal nº 10.048/2000 que trata do atendimento à prioridades;
- O município encaminhará o repasse financeiro diretamente em conta específica da contratada bem como relação de beneficiários constando no mínimo nome completo, RG, CPF e data de nascimento;
- O repasse financeiro será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês de competência do benefício, podendo ser estendido a critério da contratante sem prévia comunicação;
- Ao final de cada mês referente a competência e o repasse a contratada deverá prestar contas dos benefícios (pagamentos) realizados, apresentando relatório de comprovação da execução dos serviços, para emissão da ordem de serviço e posterior emissão da sua nota fiscal para realização do pagamento da contratada;
- Ao final do exercício financeiro (31 de dezembro) a contratada prestará contas de todos os benefícios pagos e não pagos, sendo o prazo para esta finalidade até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, devendo apresentar relatório ou outro documento comprobatório;
- A demanda da quantidade de 20.000 (Vinte mil) transações financeiras foi estimada com base nas quantidades do último exercício financeiro (2024), sendo acrescido em virtude de estimativa de atender à mais beneficiários futuramente;
- A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração ou Ofício, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato. Na declaração ou Ofício, deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- Para a execução dos trabalhos pela CONTRATADA, a mesma deverá fornecer o espaço físico necessário para o desenvolvimento dos serviços, assim compreendido como ambiente para a recepção e pagamento dos beneficiários;
- A CONTRATADA ficará responsável pelo dimensionamento dos recursos humanos e materiais (computador, scanner, estabilizadores etc.) necessários para boa execução dos serviços;



- Devido às características sigilosas dos documentos, os serviços devem ser realizados em total sigilo, quanto a divulgação de dados dos beneficiários, valores e outros, sendo de total responsabilidade da contratada arcar com as consequências jurídicas e administrativas;
- A CONTRATADA deverá prover toda a segurança no ambiente de trabalho para resguardar a confidencialidade dos documentos bem como a execução dos serviços;
- A CONTRATADA iniciará efetivamente a execução dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE;
- A prestação dos serviços, objeto deste, deverá ocorrer nas dependências da contratada, de segunda a sexta-feira, no horário das 7:00h às 17:00h;
- A locação e alocação de equipamentos, softwares e aplicativos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços de cobrança de tarifas para efetuar o pagamento do Programa de Transferência de Renda do Programa Cartão Rende Mais é essencial para garantir a continuidade e eficiência na distribuição dos benefícios destinados à população carente do município de Boa Viagem/CE. Esta iniciativa visa suprir a necessidade de uma gestão eficaz das operações financeiras relacionadas ao programa, assegurando que os pagamentos sejam realizados de forma ágil e segura, diretamente beneficiando os cidadãos que mais necessitam. A terceirização deste serviço permitirá que a Secretaria de Trabalho e Assistência Social do Município de Boa Viagem/CE possa focar em questões estratégicas do programa, enquanto uma entidade especializada realiza a gestão operacional das cobranças. Ademais, a contratação contribui para a otimização dos recursos municipais e a transparência na administração pública, cumprindo os objetivos sociais do Fundo Municipal de Assistência Social e promovendo o bem-estar dos moradores do município. O Programa "Cartão Rende Mais" é uma iniciativa de caráter social que visa proporcionar suporte financeiro às famílias em situação de vulnerabilidade, garantindo-lhes acesso a bens de consumo essenciais e promovendo melhores condições de vida. A operacionalização dos pagamentos requer um serviço especializado que assegure: Agilidade e eficiência no repasse dos recursos financeiros às famílias beneficiadas. Segurança financeira, evitando fraudes ou extravios durante o processo de transferência. Transparência na execução das operações, com rastreamento das transações e relatórios financeiros precisos. O uso de serviços especializados para a cobrança de tarifas no pagamento garante que o processo esteja alinhado às exigências legais, como a Lei nº 14.133/2021, que prioriza a economicidade, a eficiência e a qualidade nos serviços contratados pela administração pública. Além disso, a contratação promoverá o fortalecimento da relação institucional com as operadoras financeiras, favorecendo a implementação contínua e efetiva do programa. Portanto, a contratação dos serviços de cobrança de tarifas é imprescindível para assegurar a continuidade do programa, atendendo aos beneficiários de forma eficaz, com garantia de transparência e cumprimento da legislação aplicável.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art.



75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação com valores inferiores a R\$ 62.725,59 conforme Decreto Nº 12343 DE 30/12/2024, cabendo ressaltar que o valor será duplicado para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

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

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

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

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

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

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

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

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II para contratação que envolva valores inferiores a (), no caso de outros serviços e compras

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

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

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

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(is) designado pelo(a) Fundo Municipal de Assistência Social para



acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

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

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

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

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

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer



dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) (6 / 100)$

$I = 0,00016438 \quad 365$

TX = Percentual da

taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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



- 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;
 - 12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
 - 12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
 - 12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
 - 12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.
- 12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:
 - 12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL



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

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

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

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

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Fundo Municipal de Assistência Social, na classificação econômica 0702.08.244.00122.067 - Manutenção do Programa Cartão Rende Mais com subelemento 33903981 - Serviços Bancários.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e Data

À

Comissão de Contratação

A Secretaria de Trabalho e Assistência Social de Boa Viagem/CE

Ref.: Dispensa de Licitação nº 2025.01.07.01

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, referente à **Dispensa de Licitação** em referência, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA DE TARIFAS PARA EFETUAR PAGAMENTO DO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO PROGRAMA CARTÃO RENDE MAIS, JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, pelo valor global de R\$ _____ (_____).

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta Dispensa.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	VL. UNIT	V.GLOBAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA DE TARIFAS PARA EFETUAR PAGAMENTO DO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO PROGRAMA CARTÃO RENDE MAIS, JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.	20.000	SERVIÇO	R\$ --	R\$--
					R\$ --

DECLARAMOS, que nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento ou venham incidir sobre o objeto dessa Dispensa de Licitação, inclusive a margem de lucro.

Proponente:

Cnpj nº:

Nome do Representante Legal:

Cpf nº:

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Dados bancários:

Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

Atenciosamente,

(Nome do Representante Legal)

(Cpf)

Carimbo e Assinatura do Proponente



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.01.07.01

(Modelo nº01)

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, com sede a _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____ Estado _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, portador Cpf: _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Cidade/UF, ___ de _____ de 20__

Nome do Representante Legal
Cpf _____



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

a Secretaria de Trabalho e Assistência Social de Boa Viagem/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | Cep 63.870-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.963.515/0001-36, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). _____, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____/UF, representada por seu representante legal, o(a)Sr(a). _____, portador do CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Processo de **Dispensa de Licitação nº _____**, em conformidade com o que preceitua a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- Processo de **Dispensa de Licitação nº 2025.01.07.01**, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada pelo Decreto 12.343/2024, em harmonia com as instruções previstas no art. 72 deste mesmo diploma legal, devidamente autorizada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Trabalho e Assistência Social Municipal de Boa Viagem/CE, acima indicado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto é a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA DE TARIFAS PARA EFETUAR PAGAMENTO DO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO PROGRAMA CARTÃO RENDE MAIS, JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

- 3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), conforme planilha em anexo;
- 3.2- São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 3.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - 3.2.2. Autorização de Contratação Direta;
 - 3.2.3. A Proposta do Contratado;
 - 3.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 3.3- 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.

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 4.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 4.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 4.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;
- 5.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) **CONTRATADO (A)**
- 5.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 5.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;
- 5.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- 5.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE.
- 5.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente.
- 5.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Trabalho e Assistência Social por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Trabalho e Assistência Social;
- 5.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato.
- 5.11. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.



5.12. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

5.13- Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis., a partir de sua assinatura **até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

5.14 - É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1- O contrato terá o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2- O objeto do contrato será recebido pelo liquidante no respectivo Secretaria de Trabalho e Assistência Social Municipal de Boa Viagem/CE, de acordo com o Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.3- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA FONTE DE RECURSOS

8.1- A(s) despesa(s) decorrente(s) da contratação correrão por conta, do(s) recurso(s) próprio(s) da Secretaria de Trabalho e Assistência Social Municipal de Boa Viagem/CE, ao amparo do **Dotação(ões) orçamentária(s) nº _____**; **Elemento(s) de Despesa(s) nº _____**

CLÁUSULA NONA – DO REJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1- Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 01 (um) ano contados da data do orçamento estimado.



9.2- Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-I_0)/I_0]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

I₀ = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta; Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

9.3- Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

9.4- Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 30 (trinta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLAUSULA DECIMA - DO PRAZO, LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO

10.1 - Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis.

10.2.- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceitos pelo **CONTRATANTE**, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

11.2- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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



- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1- Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.2.3- A sanção prevista no inciso I do item 12.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4- A sanção prevista no inciso II do item 12.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

12.2.5- A sanção prevista no inciso III do item 12.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Secretaria de Trabalho e Assistência Social de Boa Viagem/CE, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.2.6- A sanção prevista no inciso IV do item 12.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2.6, e impedirá o responsável de 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.

12.2.7- A sanção estabelecida no inciso IV do item 12.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Legislativo, será de competência exclusiva do presidente da Câmara.

12.2.8- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

12.2.9- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.2.10- A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.2.11- Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 12.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.2.12- A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará 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 DÉCIMA-TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos termos do art. 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) Amigável, por acordo entre as partes, na forma dos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.2- Em caso de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.4. 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

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

14.6. O fiscal técnico 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.

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

14.8. 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.



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

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.14. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

16.2- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DO FORO

17.1- Fica eleito o foro da Comarca de Boa Viagem/CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.



PREFEITURA DE
BOAVIAGEM

PMBV



Boa Viagem/CE, ____ de _____ de 2025

Nome do Ordenador de Despesas
Ordenador de Despesas
Secretaria de Trabalho e Assistência Social
CONTRATANTE

Nome do Representante Legal
Cpf:
Nome da Empresa
Cnpj:
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Cpf: _____

Nome: _____ Cpf: _____



ANEXO AO TERMO DE CONTRATO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

OBJETO:

EMPRESA: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	UNIT.	TOTAL

Boa Viagem/CE, ____ de _____ de 2025

Nome do Ordenador de Despesas
 Ordenador de Despesas
Secretaria de Trabalho e Assistência Social
CONTRATANTE

Nome do Representante Legal
 Cpf:
Nome da Empresa
 Cnpj:
CONTRATADO



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – BOA VIAGEM/CE – SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, O Ordenador de despesas no uso das suas atribuições em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.01.07.01** para **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA DE TARIFAS PARA EFETUAR PAGAMENTO DO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO PROGRAMA CARTÃO RENDE MAIS, JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, a fim de obter propostas adicionais. As condições gerais e outros se encontram disponíveis no site <https://www.boaviagem.ce.gov.br/lei14133.php>. As empresas interessadas deverão encaminhar as suas Propostas de Preços ao Setor de Licitação até o dia **13 de janeiro de 2025 (13/01/2025)**, para o E-mail oficial do setor de licitações: licitacaoboaviagem@gmail.com ou entregar na sala do Setor de Licitação na Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, Boa Viagem/CE, CEP 63.870-000, no horário de expediente do órgão de 08:00hs às 12:00hs de Segunda-feira a Sexta-feira, Boa Viagem/Ce, 07 de Janeiro de 2025. MARIA NILZA SAMPAIO DO VALE - Ordenador de despesas da Secretaria de Trabalho e Assistência Social.

Por Favor,

PUBLICAR, PARA CIRCULAR COM DATA DE 08/01/2025, NOS SEGUINTE VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO:

- DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO CEARÁ

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM



SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - BOA VIAGEM/CE - SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, O Ordenador de despesas no uso das suas atribuições em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.01.07.01** para **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA DE TARIFAS PARA EFETUAR PAGAMENTO DO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO PROGRAMA CARTÃO RENDE MAIS, JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, a fim de obter propostas adicionais. As condições gerais e outros se encontram disponíveis no site <https://www.boaviagem.ce.gov.br/lei14133.php>. As empresas interessadas deverão encaminhar as suas Propostas de Preços ao Setor de Licitação até o dia **13 de janeiro de 2025 (13/01/2025)**, para o E-mail oficial do setor de licitações: licitacaoboaviagem@gmail.com ou entregar na sala do Setor de Licitação na Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, Boa Viagem/CE, CEP 63.870-000, no horário de expediente do órgão de 08:00hs às 12:00hs de Segunda-feira a Sexta-feira, Boa Viagem/Ce, 07 de Janeiro de 2025.

MARIA NILZA SAMPAIO DO VALE -

Ordenador de Despesas da Secretaria de Trabalho e Assistência Social.

Publicado por:
Artur Valle Pereira
Código Identificador: A2A6862

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 08/01/2025. Edição 3625
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>