

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo N° 2026.07.15.002



Unidade responsável
Gabinete do Prefeito
Prefeitura Municipal de Chorozinho



Data
27/07/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente instrumento tem por finalidade analisar a viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apresentação e cerimonial para eventos em geral, visando atender às demandas institucionais da Prefeitura Municipal de Chorozinho, por intermédio do Gabinete da Prefeita do Município de Chorozinho/CE.

A referida contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada condução dos eventos oficiais promovidos pela Administração Municipal, assegurando organização, protocolo, comunicação eficiente e observância das normas de cerimonial público, contribuindo para a valorização institucional das solenidades e para o fortalecimento da imagem da Administração perante a sociedade.

As atividades desenvolvidas pelo Gabinete da Prefeita demandam serviços especializados de apresentação e cerimonial, especialmente para:

- Solenidades oficiais, inaugurações, entregas de obras e equipamentos públicos;
- Comemorações cívicas, culturais e institucionais promovidas pelo Município;
- Audiências públicas, conferências, seminários, fóruns e encontros institucionais;
- Lançamentos de programas, projetos e políticas públicas;
- Assinaturas de convênios, ordens de serviço e demais atos oficiais;
- Eventos comemorativos, campanhas institucionais e demais ações promovidas pela Prefeitura Municipal.

A ausência desses serviços compromete diretamente:



- A organização e condução adequada dos eventos oficiais;
- O cumprimento das normas de protocolo e cerimonial público;
- A comunicação eficiente entre os participantes e autoridades presentes;
- A valorização da imagem institucional da Administração Municipal;
- A qualidade e o êxito das solenidades e eventos promovidos pelo Município.

Cumprir destacar que os serviços de apresentação e cerimonial possuem natureza contínua e variável, considerando que os eventos institucionais ocorrem ao longo de todo o exercício administrativo, muitas vezes em datas previamente definidas ou decorrentes de demandas supervenientes, exigindo disponibilidade de profissional qualificado para atendimento tempestivo.

Ademais, a Administração Municipal não dispõe, em seu quadro permanente, de profissional especializado ou estrutura técnica específica para exercer as funções de mestre de cerimônias e cerimonialista em todos os eventos promovidos pelo Município, tornando necessária a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, capacidade técnica e domínio das normas de protocolo e cerimonial aplicáveis à Administração Pública.

Dessa forma, a contratação pretendida visa:

- Assegurar a condução profissional dos eventos oficiais da Prefeitura Municipal;
- Garantir o cumprimento das normas de protocolo, precedência e cerimonial público;
- Promover maior organização, qualidade e eficiência na realização das solenidades;
- Valorizar a imagem institucional do Município perante autoridades e população;
- Proporcionar adequada comunicação e interação durante os eventos oficiais;
- Atender ao interesse público com qualidade, eficiência e economicidade.

A presente demanda encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, publicidade, impessoalidade, economicidade e interesse público, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública e para a realização de eventos institucionais organizados, transparentes e compatíveis com a relevância das ações desenvolvidas pelo Município de Chorozinho/CE.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Gabinete do Prefeito	LARA MAYARA SILVA COSTA

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de apresentação e cerimonialista visa atender às demandas institucionais da Prefeitura Municipal de Chorozinho, CE, principalmente



em eventos oficiais organizados pelo gabinete da prefeita. Esta necessidade é fundamentada pela importância de garantir uma condução eficiente, organizada e protocolar dos eventos, assegurando ao mesmo tempo a qualidade da comunicação entre o poder público e a sociedade. Este alinhamento busca não só o fortalecimento da imagem institucional do município, como também a manutenção de um padrão elevado na realização das solenidades, que são essenciais para a promoção dos objetivos estratégicos da administração municipal.

Os requisitos de qualidade e desempenho para o objeto desta contratação foram definidos com base nas necessidades descritas, exigindo, portanto, profissionais qualificados com experiência comprovada em eventos de tamanho, natureza e complexidade similares àqueles programados pela Prefeitura. Tais critérios garantirão que os serviços prestados atendam aos padrões mensuráveis de qualidade e eficiência, em conformidade com o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, incluindo o cumprimento de prazos adequados, adequação às normas protocolares e capacidade de comunicação efetiva.

A contratação não se beneficiará do catálogo eletrônico de padronização devido à especificidade e natureza dos serviços, que requerem flexibilidade diante da diversidade de eventos e públicos envolvidos. Não há indicação de marcas ou modelos, respeitando o princípio da competitividade, e o objeto não é classificado como bem de luxo, marginalizando-se aqui as exigências do art. 20.

A entrega dos serviços deve evidenciar eficácia e custo-benefício, minimizando a carga administrativa e garantindo a adequação por meio de provas de conceito, conforme necessário. Os fornecedores deverão demonstrar sua capacidade de atender a esses requisitos técnicos e operacionais, sem comprometimento do custo-benefício, visando a excelência na execução dos seus serviços.

Em conformidade com práticas sustentáveis, são encorajadas a utilização de métodos que gerem menos resíduos e sejam ambientalmente conscientes, conforme detalhado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Esses princípios, quando compatíveis com a execução dos serviços, são requisitados para balizar o levantamento de mercado.

Os requisitos aqui delineados encontram-se fundamentados nas necessidades relatadas no DFD, estando alinhados à Lei nº 14.133/2021, e fornecerão a base técnica necessária para a condução de um levantamento de mercado eficaz. Tal levantamento tem como objetivo identificar a solução que ofereça o melhor custo-benefício para atender de forma completa as necessidades do gabinete da prefeita do município de ChoroZinho, reafirmando a competência e a seriedade na condução de eventos oficiais.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, nos termos do art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, constitui etapa essencial para o adequado planejamento da contratação, visando identificar soluções disponíveis, prevenir práticas antieconômicas e assegurar a seleção



da alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios previstos nos arts. 5º e 11 do referido diploma legal.

No caso em análise, verifica-se que o objeto da contratação se caracteriza como serviço comum, consistente na prestação de serviços de apresentação e cerimonial para eventos em geral, abrangendo a condução de solenidades oficiais, inaugurações, eventos institucionais, audiências públicas, conferências, seminários, campanhas, cerimônias cívicas, assinaturas de convênios, lançamentos de programas e demais eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de ChoroZinho, por intermédio do Gabinete da Prefeita.

Para a realização do levantamento de mercado, foram utilizadas múltiplas fontes de pesquisa, garantindo maior confiabilidade e aderência aos preços praticados no setor, dentre as quais destacam-se:

- Consultas diretas a empresas e profissionais especializados em cerimonial, protocolo, apresentação e condução de eventos institucionais, evidenciando ampla concorrência, diversidade de prestadores e capacidade técnica compatível com as necessidades da Administração;
- Análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e municípios de porte equivalente, permitindo identificar modelos de contratação, formas de execução e valores praticados no mercado;
- Consulta a sistemas oficiais de referência de preços, como o Painel de Preços do Governo Federal, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais bases oficiais disponíveis, possibilitando aferição de parâmetros atualizados e compatíveis com o mercado.

A pesquisa evidenciou que os serviços de apresentação e cerimonial possuem natureza padronizável e são amplamente ofertados no mercado, existindo quantidade significativa de empresas e profissionais especializados aptos à execução do objeto, circunstância que favorece a competitividade e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Do ponto de vista técnico e operacional, observou-se que os prestadores especializados dispõem de profissionais capacitados em protocolo oficial, técnicas de comunicação, condução de eventos públicos, relacionamento institucional e organização cerimonial, assegurando maior qualidade na execução dos serviços.

A análise comparativa das alternativas disponíveis considerou critérios técnicos, econômicos e operacionais, destacando-se:

- Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços;
- Execução direta pela Administração Municipal.

A hipótese de execução direta foi afastada em razão da inexistência, no quadro permanente da Administração, de profissional especializado para atender, de forma contínua e qualificada, às diversas demandas de apresentação e cerimonial dos eventos oficiais promovidos pelo Município.

Por sua vez, a contratação de empresa especializada mostrou-se a alternativa mais



vantajosa, considerando:

- Maior qualidade técnica na condução dos eventos oficiais;
- Disponibilidade de profissionais capacitados em protocolo e cerimonial público;
- Maior eficiência na organização e execução das solenidades;
- Flexibilidade para atendimento às diversas demandas institucionais ao longo do exercício;
- Melhor relação custo-benefício para a Administração.

Ademais, considerando que os eventos institucionais ocorrem de forma recorrente durante o exercício administrativo, abrangendo solenidades, inaugurações, campanhas, reuniões e demais atos oficiais, a contratação proporciona maior eficiência na organização e condução desses eventos, assegurando padronização, profissionalismo e adequada representação institucional da Prefeitura Municipal.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada representa a solução mais adequada para atender às necessidades do Gabinete da Prefeita, garantindo economicidade, eficiência, qualidade técnica e alinhamento ao interesse público, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

De acordo com a pesquisa de preços acostada aos autos do processo administrativo, a despesa será estimada no valor total de R\$ 26.972,04 (vinte e seis mil, novecentos e setenta e dois reais e quatro centavos), à conta da dotação orçamentária 0201.04.122.0058.2.003 – Gerenciamento do Gabinete do Prefeito no elemento de despesa 33903919 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica no valor de R\$ 26.972,04 (vinte e seis mil, novecentos e setenta e dois reais e quatro centavos).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apresentação e cerimonial para eventos em geral, com a finalidade de atender às necessidades operacionais, institucionais e protocolares da Prefeitura Municipal de ChoroZinho, por intermédio do Gabinete da Prefeita do Município de ChoroZinho/CE.

A contratação compreende a prestação de serviços especializados de mestre de cerimônias e cerimonialista para atuação em eventos oficiais promovidos pela Administração Municipal, incluindo, mas não se limitando a: inaugurações de obras e equipamentos públicos, solenidades cívicas, audiências públicas, conferências, seminários, fóruns, reuniões institucionais, campanhas, lançamentos de programas governamentais, assinaturas de convênios, cerimônias oficiais e demais eventos de interesse da Prefeitura, conforme especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência.

A solução contempla, de forma integrada:

- Planejamento e organização do protocolo cerimonial de cada evento;
- Elaboração e condução do roteiro oficial das solenidades;



- Atuação como mestre de cerimônias, promovendo a apresentação e condução dos eventos;
- Observância das normas de protocolo, precedência e cerimonial público;
- Coordenação da sequência das atividades, pronunciamentos, homenagens e demais atos oficiais;
- Apoio à equipe organizadora durante toda a realização dos eventos, assegurando o cumprimento do cronograma estabelecido.

A adoção dessa solução é indispensável para assegurar:

- A organização e condução profissional dos eventos oficiais promovidos pela Prefeitura Municipal;
- O cumprimento das normas de protocolo e cerimonial aplicáveis à Administração Pública;
- A valorização da imagem institucional do Município perante autoridades e a população;
- A adequada comunicação entre autoridades, convidados e participantes durante as solenidades;
- A padronização e a qualidade na realização dos eventos institucionais.

Considerando que a Administração Municipal não dispõe de profissionais especializados nem de estrutura técnica própria para execução contínua dos serviços de apresentação e cerimonial, a contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa tecnicamente mais viável e economicamente mais vantajosa.

Adicionalmente, em razão da natureza contínua e variável dos eventos promovidos pelo Município ao longo do exercício, a solução proporciona maior flexibilidade operacional, permitindo atendimento tempestivo às demandas do Gabinete da Prefeita, garantindo organização, profissionalismo e eficiência na execução das solenidades oficiais.

A escolha da solução encontra respaldo no levantamento de mercado realizado, que evidenciou a existência de ampla oferta de empresas e profissionais especializados na prestação de serviços de apresentação e cerimonial, aptos à execução do objeto com qualidade técnica, experiência e condições competitivas.

A contratação deverá observar o devido procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO E CERIMONIALISTA DE EVENTOS EM GERAIS.	12,000	Mês



7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO E CERIMONIALISTA DE EVENTOS EM GERAIS.	12,000	Mês	2.247,67	26.972,04

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 26.972,04 (vinte e seis mil, novecentos e setenta e dois reais e quatro centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise inicial sobre o parcelamento do objeto de contratação revela que, conforme o art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento visa ampliar a competitividade, sendo esta análise uma obrigatoriedade do Estudo Técnico Preliminar, conforme o art. 18, §2º. Nesta contratação para serviços de apresentação e cerimonialista de eventos, é necessário considerar se a divisão por itens, lotes ou etapas proporciona eficiência e economicidade (art. 5º), em conexão com a solução integral da demanda como mencionado na 'Seção 4 - Solução como um Todo'.

Ao examinar a viabilidade de parcelamento, o processo administrativo indica a contratação por item, o que, segundo o §2º do art. 40, possibilita considerar o mercado que oferece fornecedores especializados para distintas partes do serviço. Isso sugere que o parcelamento pode intensificar a competitividade do certame (art. 11) e possibilitar o aproveitamento do mercado local, gerando benefícios logísticos e adequações específicas às demandas dos setores envolvidos.

Entretanto, uma comparação com a execução integral deve levar em conta que, ainda que o parcelamento se apresente possível, a execução consolidada do serviço pode ser favorável, conforme dispõe o art. 40, §3º. Isso ocorre ao permitir economia de escala e uma administração contratual centralizada, suporte operacional a um sistema integrado e a eventual padronização do serviço contratado, preservando a integridade técnica do escopo definido.

Considerando os impactos na gestão e fiscalização, a escolha da execução consolidada poderia simplificar processos, facilitando a gestão contratual e a responsabilidade técnica ao oferecer clareza na definição de obrigações. Por outro lado, um parcelamento poderia aumentar a complexidade administrativa devido à multiplicidade de contratos e à necessidade de uma fiscalização mais abrangente e descentralizada, impactando a capacidade institucional e a eficiência a ser observada segundo o art. 5º.

Diante disso, a recomendação técnica final se inclina à execução integral, considerando este como o caminho que melhor atende à Administração, dado o alinhamento com os 'Seção 10 - Resultados Pretendidos' e o compromisso com a economicidade e competitividade (arts. 5º e 11). Além disso, essa opção respeita os



critérios estabelecidos pelo art. 40, garantindo uma implementação segura e eficiente da contratação pretendida.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação encontra-se prevista no PCA, como despesa regular e planejada para o exercício de 2026.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, exercício de 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 23555279000175-0-000005/2026

Data de publicação no PNCP: 27/02/2026

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apresentação e cerimonial para eventos em geral, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Chorozinho, por intermédio do Gabinete da Prefeita, tem como finalidade alcançar os seguintes resultados institucionais:

1. Garantia da Organização e Qualidade dos Eventos Institucionais

Assegurar que os eventos oficiais da Administração Municipal sejam conduzidos de forma organizada, profissional e em conformidade com as normas de protocolo e cerimonial público.

Resultados esperados:

- Maior organização das solenidades e eventos oficiais;
- Condução adequada dos atos institucionais;
- Cumprimento das normas de precedência e protocolo;
- Valorização da imagem institucional da Prefeitura Municipal.

2. Atendimento Tempestivo das Demandas

Garantir atendimento eficiente às solicitações de serviços de apresentação e cerimonial, compatível com a programação dos eventos promovidos pelo Município.

Espera-se:

- Disponibilidade de profissional qualificado para os eventos agendados;
- Atendimento ágil às demandas extraordinárias e eventos de caráter urgente;
- Redução de falhas operacionais na condução das solenidades.



Indicador:

- Atendimento dos eventos nas datas e horários previamente estabelecidos pela Administração.

3. Padronização dos Procedimentos de Cerimonial

Garantir uniformidade na condução dos eventos oficiais, assegurando padrão institucional em todas as solenidades promovidas pela Prefeitura.

Objetivos:

- Padronizar a condução dos eventos oficiais;
- Assegurar observância das normas de protocolo e cerimonial público;
- Promover comunicação clara e organizada durante as solenidades;
- Fortalecer a imagem institucional da Administração Municipal.

4. Eficiência na Gestão Contratual

Com a contratação de empresa especializada:

- Facilita-se o acompanhamento da execução dos serviços;
- Padronizam-se os procedimentos de organização dos eventos;
- Melhora-se o controle das demandas institucionais;
- Otimiza-se a gestão administrativa e operacional dos eventos oficiais.

5. Forma de Execução e Aferição

A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação do Gabinete da Prefeita, contendo informações sobre o evento, local, data, horário, programação e demais especificações necessárias à prestação dos serviços.

Forma de aferição:

1. Registro da solicitação do evento;
2. Registro da realização dos serviços na data programada;
3. Verificação da correta condução do protocolo e cerimonial;
4. Avaliação da qualidade dos serviços prestados pelo fiscal do contrato;
5. Atesto do recebimento definitivo dos serviços.

6. Atendimento aos Prazos de Execução

Indicador: Cumprimento da programação oficial dos eventos.

- Eventos previamente agendados: atendimento conforme cronograma

estabelecido pela Administração;

- Eventos extraordinários: atendimento em prazo compatível com a necessidade do Município, observadas as condições contratuais.

Objetivo:

- Garantir a realização dos eventos sem atrasos;
- Assegurar suporte adequado às solenidades oficiais;
- Evitar prejuízos à organização e ao cumprimento da agenda institucional.

7. Instrumentos de Controle e Monitoramento

Para acompanhamento da execução contratual, deverão ser utilizados os seguintes mecanismos:

1. Controle formal das solicitações dos serviços;
2. Registro dos eventos realizados;
3. Relatórios de execução dos serviços;
4. Controle dos prazos de atendimento;
5. Fiscalização da qualidade da condução dos eventos;
6. Avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.

8. Atendimento ao Interesse Público

A contratação visa fortalecer a realização dos eventos institucionais promovidos pela Prefeitura Municipal, garantindo organização, eficiência, transparência e valorização da imagem da Administração Pública.

Impactos esperados:

- Maior qualidade na realização das solenidades oficiais;
- Fortalecimento da comunicação institucional durante os eventos;
- Melhor recepção e organização de autoridades, convidados e público participante;
- Maior credibilidade e valorização da imagem institucional do Município;
- Eficiência na execução das atividades protocolares e cerimoniais.

Conclusão

Os resultados pretendidos convergem para o fortalecimento da organização dos eventos oficiais, da qualidade dos serviços de cerimonial e da eficiência administrativa do Gabinete da Prefeita, assegurando a realização de solenidades e eventos institucionais com profissionalismo, observância das normas de protocolo, economicidade e atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.



11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato, conforme art. 18, §1º, inciso X, serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de resultados pretendidos, mitigando riscos e promovendo o interesse público, com base na descrição da necessidade da contratação. Essas medidas integrarão o planejamento e articularão com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados. Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, seguindo a ABNT (NBR 14724:2011), destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional ou instalação de equipamentos. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento assegurará os resultados previstos, segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, subentendendo a metodologia e, se aplicável, utilizando listas ou cronogramas conforme ABNT (NBR 14724:2011). Essas providências integrarão o mapa de riscos como estratégias preventivas de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente, alinhadas a resultados pretendidos, sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, o Sistema de Registro de Preços (SRP) destina-se às contratações em que haja necessidade de aquisições ou prestações de serviços frequentes, fornecimento parcelado ou incerteza quanto aos quantitativos a serem demandados ao longo da vigência contratual.

Entretanto, no caso concreto, opta-se pela não adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando as particularidades da contratação, que consiste na prestação de serviços de apresentação e cerimonial para eventos em geral, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal, por intermédio do Gabinete da Prefeita do Município de Chorozinho/CE.

Inicialmente, destaca-se que a Administração realizou o devido planejamento das necessidades institucionais, sendo possível estimar, com razoável precisão, a quantidade de eventos oficiais previstos para o período contratual, bem como a demanda pelos serviços de apresentação e cerimonial, afastando a existência de quantitativos incertos que justifiquem a adoção do Sistema de Registro de Preços.

Além disso, a contratação possui objeto específico e execução vinculada à agenda



institucional da Administração Municipal, abrangendo solenidades, inaugurações, audiências públicas, campanhas, eventos cívicos, comemorativos e demais atos oficiais promovidos pelo Gabinete da Prefeita, cuja programação permite planejamento prévio e acompanhamento da execução contratual.

Outro aspecto relevante é que a adoção do Sistema de Registro de Preços, nesta hipótese, não proporcionaria ganhos significativos de eficiência administrativa ou de economicidade, podendo, ao contrário:

- Tornar a gestão contratual mais complexa;
- Gerar risco de subutilização da Ata de Registro de Preços;
- Demandar maior estrutura administrativa para gerenciamento, controle das adesões e fiscalização da utilização da ata.

Ademais, considerando que os serviços serão executados durante período determinado e previamente planejado, mediante solicitações emitidas conforme a programação oficial dos eventos do Município, revela-se mais adequada a realização de procedimento licitatório específico, com definição clara das condições de execução, prazos, responsabilidades e critérios de fiscalização contratual.

Importa ressaltar, ainda, que os serviços objeto da contratação possuem natureza comum e são amplamente ofertados no mercado por empresas especializadas e profissionais capacitados, circunstância que assegura ampla competitividade ao certame, independentemente da utilização do Sistema de Registro de Preços, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que a não adoção do Sistema de Registro de Preços encontra-se devidamente motivada, por estar compatível com o planejamento da Administração, com as características do objeto contratado e com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios na contratação dos serviços de apresentação e cerimonialista, conforme a descrição da necessidade da contratação para atender às demandas oficiais promovidas pela Prefeitura Municipal de ChoroZinho, é analisada em termos de viabilidade e vantajosidade operacional. Considerando o disposto nos arts. 5º, 15 e 18, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, e alinhado ao planejamento e aos resultados pretendidos, a análise aponta para a vedação da participação de consórcios devido à natureza do objeto e às condições operacionais atuais. A execução de serviços de apresentação e cerimonialista geralmente requer personalização e continuidade que são mais bem geridas por um único fornecedor, garantindo simplicidade e eficiência na gestão e execução dos contratos. A indivisibilidade e simplicidade dos serviços tornam a participação consorciada **incompatível** com o modelo operacional pretendido, e a sua vedação minimiza complexidades na gestão administrativa e



fiscalizatória do contrato, assegurando economicidade.

Apesar dos potenciais benefícios financeiros que consórcios podem oferecer, como um aumento na capacidade financeira, exigindo compromisso de constituição e escolha de uma empresa líder, a análise pondera que tais vantagens são superadas pelas desvantagens administrativas. A responsabilidade solidária e a necessidade de coordenação entre várias entidades consorciadas apresentariam desafios adicionais que poderiam afetar a segurança jurídica e a eficiência da execução do serviço. Além disso, a formação de consórcios poderia comprometer a isonomia entre licitantes e introduzir riscos à execução eficaz e uniforme dos serviços, que são fundamentais para o fortalecimento da imagem institucional do município, conforme delineado nos resultados pretendidos.

Em conclusão, a vedação à participação de consórcios na contratação dos serviços é considerada mais **adequada** para garantir eficiência, economicidade e segurança jurídica, conforme preceitos do art. 5º. A decisão se sustenta nas condições estabelecidas pelo ETP e na análise detalhada das especificidades do objeto da contratação e do contexto operacional, conforme estipulado no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O exame de contratações correlatas e interdependentes é essencial para garantir que a prestação de serviços de apresentação e cerimonialista de eventos pela Prefeitura Municipal de ChoroZinho-CE ocorra de maneira coordenada e eficaz. Este procedimento analítico é necessário para promover a eficiência e a economicidade na Administração Pública, conforme preceitua o art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Ao considerar objetos semelhantes ou complementares, é possível evitar redundâncias, integrar esforços e assegurar que os serviços sejam executados de forma harmônica, sem interrupções ou desperdícios de recursos.

Atualmente, observa-se que não existem contratações passadas, presentes ou planejadas que diretamente interfiram ou sejam complementares à solução em questão, no que diz respeito aos aspectos técnicos, de quantidade ou logísticos. Não foram identificadas oportunidades para agrupar objetos para padronização, nem há necessidade de ajustar ou substituir contratos vigentes que interfiram nos serviços de apresentação e cerimonialista, uma vez que esta categoria de serviços não compartilha interdependência técnica ou operacional com outras contratações vigentes. Assim, o planejamento em curso não requer adaptação em função de contratos técnicos ou logísticos preexistentes.

Conclui-se que, para esta análise específica, não há necessidade de ajustes nos quantitativos ou nos requisitos técnicos em virtude de contratações correlatas ou interdependentes. Não existem dependências de infraestrutura ou serviços adicionais que impactem a execução da presente contratação. A análise confirma que a prestação de serviços de apresentação e cerimonialista deve prosseguir de forma independente e conforme previsto, consolidando um planejamento criterioso e



alinhado com as diretrizes estabelecidas para 2026.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação de serviços de apresentação e cerimonialista para eventos em Chorozinho-CE incluem a geração de resíduos sólidos e o consumo indireto de energia, especialmente em eventos de grande porte que demandam significativa logística. A contratação visa garantir que as práticas ambientalmente responsáveis sejam incorporadas desde a fase de planejamento, considerando as necessidades específicas da condução organizada e protocolar dos eventos conforme descrito na necessidade da contratação. O ciclo de vida das atividades de cerimonialista, embora de caráter predominantemente imaterial, pode ser otimizado por ações como a redução de impressões de materiais informativos através do uso de meios digitais, contribuindo para a diminuição de resíduos. No que tange ao consumo de energia, será sugerido o uso de equipamentos eletrônicos eficientes, quando aplicável, conforme o Selo Procel A, promovendo o uso eficiente de recursos e garantindo a sustentabilidade das operações.

De acordo com pesquisas de mercado e a análise de ciclo de vida, a adoção de soluções sustentáveis será priorizada, como a utilização de insumos oriundos de materiais recicláveis no suporte às atividades contratadas. Durante os eventos, a promoção de práticas de logística reversa para qualquer tipo de resíduos gerados, como plásticos e outros descartáveis, será vital para mitigar impactos ambientais. Incentivar o uso de materiais biodegradáveis ou recicláveis nos eventos contribuirá para minimizações de impactos, equilibrando aspectos econômicos, sociais e ambientais, e assegurando que a imagem institucional do município seja fortalecida dentro de uma política de sustentabilidade ambiental.

Portanto, implementações sugeridas, como a capacitação de agentes locais em práticas de gestão ambiental para eventos, são consideradas **essenciais** para a maximização dos resultados ambientais pretendidos, conformando-se com os objetivos de eficiência e sustentabilidade preceituados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Em casos onde os impactos ambientais são mínimos ou inexistentes, esta situação será tecnicamente fundamentada, repercutindo uma gestão moderna e responsável dos recursos em sinergia com as expectativas contemporâneas de responsabilidade socioambiental.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de apresentação e cerimonialista de eventos, conforme identificada no presente Estudo Técnico Preliminar, se apresenta como uma solução viável, embasada por uma análise detalhada das necessidades operacionais da



Prefeitura Municipal de ChoroZinho. A necessidade de suprir eventos oficiais com um protocolo organizado e eficiente reflete um interesse público imprescindível para a administração e a melhoria contínua da comunicação institucional. Conforme verificado na pesquisa de mercado realizada, há disponibilidade de fornecedores aptos a prestar serviços que atendem aos requisitos técnicos e econômicos estabelecidos, garantindo a economicidade e a eficiência do gasto público (art. 5º, 11 e 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021).

A solução proposta se adequa aos padrões estratégicos de planejamento da Prefeitura, conforme descrito no Plano de Contratação Anual, alinhando-se também à base legal e operacional exigida pela legislação vigente, especialmente o art. 6º, inciso XXIII, que guia o Termo de Referência. A estimativa de quantidade e valor, fundamentada em dados de mercado e históricos de contratações similares, corrobora a viabilidade da contratação, uma vez que tais dados apontam para uma relação custo-benefício vantajosa.

Considerando a estrutura de custos e a qualidade exigida dos serviços, a contratação deve prosseguir dentro dos parâmetros estabelecidos, sem necessidade de replanejamento ou cancelamento. No entanto, enfatiza-se que a Administração deve manter uma rigorosa supervisão dos indicadores de desempenho e dos prazos contratuais para mitigar eventuais riscos, sempre priorizando a transparência e a integridade do processo licitatório, conforme o art. 40 da Lei nº 14.133/2021. Por estas razões, recomenda-se a continuidade do processo licitatório como planejado, encaminhando esta decisão para aprovação e execução pelas autoridades competentes da prefeitura.

ChoroZinho / CE, 27 de julho de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
IGOR DA SILVA ALBANO
PRESIDENTE

assinado eletronicamente
MIKAEL RODRIGUES DE OLIVEIRA
MEMBRO

assinado eletronicamente
MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES
MEMBRO





AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2026.07.28.080-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.07.15.002

A(O) Gabinete do Prefeito, por intermédio do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar Dispensa de Licitação sem disputa, com critério de julgamento pelo Menor Preço, Item, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais exigências previstas neste aviso de dispensa eletrônica e seus Anexos.

DADOS DA SESSÃO PÚBLICA

Data da sessão de julgamento das propostas:

31 de julho de 2026

Link:

<https://compras.m2atecnologia.com.br/>

Horário de julgamento das propostas:

14:00 Hs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em Item, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO E CERIMONIALISTA DE EVENTOS EM GERAIS.	12.0	Mês
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO E CERIMONIALISTA DE EVENTOS EM GERAIS.			

1.2.1. Havendo mais de um Item faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2. PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no link <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade



contratante ou com agente público que desempenhe 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21 e desde que pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, não necessite de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.



3. INGRESSO NA CONTRATAÇÃO DIRETA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na contratação direta se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

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

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

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. conter vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



5.1.1. Habilitação Jurídica

a) cópia de documento oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do Titular, no caso de firma individual ou do (s) sócio (s), quando se tratar de sociedade;

b) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis e aditivos em vigor, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

e) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

f) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

g) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

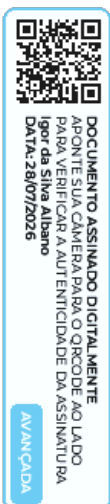
5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;



e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

5.1.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão compatível com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1. Os atestados deverão referir-se aos bens/serviços fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

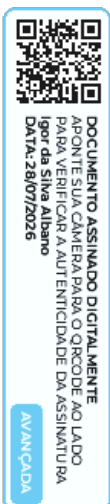
a.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os bens, caso haja necessidade de realização de diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes a veracidade das informações prestadas.

b) Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

c) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

c.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

c.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



c.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

c.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

c.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

c.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

c.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); (Acórdão n° 1.793/2011 - Plenário);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). (Acórdão n° 1.793/2011 - Plenário);

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



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

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

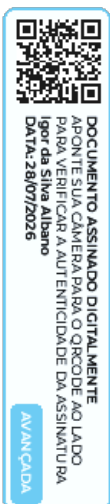
5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. **O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

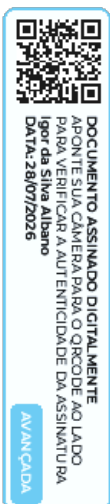
7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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



7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação direta

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12,;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

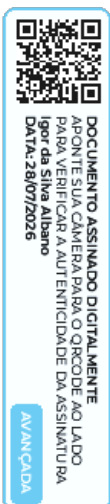
7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. 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.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.8. O processamento do PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

7.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do(a) Gabinete do Prefeito e no(s) endereço(s) eletrônico(s) <https://chorozinho.ce.gov.br/>.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

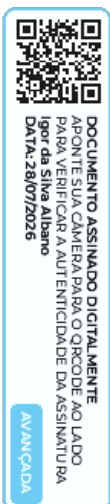
8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1. ANEXO I - Termo de referência/Projeto Básico;

8.13.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.

Chorozinho/CE, 28 de julho de 2026

assinado eletronicamente
Igor Da Silva Albano
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2026.07.28.080-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.07.15.002

1. DO OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO E CERIMONIALISTA DE EVENTOS EM GERAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, ATRAVÉS DO GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO E CERIMONIALISTA DE EVENTOS EM GERAIS.	12.0	Mês
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO E CERIMONIALISTA DE EVENTOS EM GERAIS.			

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 26.972,04 (vinte e seis mil, novecentos e setenta e dois reais e quatro centavos), 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. ACONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO E CERIMONIALISTA JUSTIFICA-SE PELANECESSIDADE DE ATENDER AOS EVENTOS OFICIAIS PROMOVIDOS PELA PREFEITURAMUNICIPAL DE CHOROZINHO, POR MEIO DO GABINETE DA PREFEITA, ASSEGURANDO ACONDUÇÃO ORGANIZADA, PROTOCOLAR E EFICIENTE DAS SOLENIDADES E DEMAIS ATIVIDADESINSTITUCIONAIS.OSSERVIÇOS SÃO INDISPENSÁVEIS PARA GARANTIR A ADEQUADA APRESENTAÇÃO DOS EVENTOS,O CUMPRIMENTO DO PROTOCOLO OFICIAL E A QUALIDADE DA COMUNICAÇÃO ENTRE AADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A SOCIEDADE, CONTRIBUINDO PARA O FORTALECIMENTO DAIMAGEM INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II

O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao

limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

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

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

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Gabinete do Prefeito para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) 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) Gabinete do Prefeito, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

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

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

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

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

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

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

- 6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
 - 6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
 - 6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
 - 6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
 - 6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
 - 6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
 - 6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
 - 6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
 - 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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:

$I = (TX) \left(\frac{6}{100} \right)$
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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 Forencedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

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

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

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

sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Gabinete do Prefeito, na classificação econômica 0201.04.122.0058.2.003 - Gerenciamento do Gabinete do Prefeito, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903919 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 26.972,04 (vinte e seis mil, novecentos e setenta e dois reais e quatro centavos); .

Chorozinho/CE, --

**IGOR DA SILVA ALBANO
RESPONSÁVEL**

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

**IGOR DA SILVA ALBANO
ORDENADOR(A) DE DESPESAS**

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2026.07.28.080-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.07.15.002

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O(A)
GABINETE DO PREFEITO E

O(A) GABINETE DO PREFEITO, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) IGOR DA SILVA ALBANO, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CPF/CNPJ, sediado(a) no(a), doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), inscrito no CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 2026.07.15.002 e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2026.07.28.080-DL, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO E CERIMONIALISTA DE EVENTOS EM GERAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, ATRAVÉS DO GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO E CERIMONIALISTA DE EVENTOS EM GERAIS.	12.0	Mês		
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO E CERIMONIALISTA DE EVENTOS EM GERAIS.					

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....), conforme abaixo especificado:

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Gabinete do Prefeito, na classificação abaixo: 0201.04.122.0058.2.003 - Gerenciamento do Gabinete do Prefeito, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903919 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 26.972,04 (vinte e seis mil, novecentos e setenta e dois reais e quatro centavos);

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 2026.07.28.080-DL.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

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

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

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de dispensa eletrônica nº 2026.07.28.080-DL.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2026.07.28.080-DL.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstas no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada 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, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021..

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Chorozinho para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

CHOROZINHO/CE, de de 20.....

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ/MF Nº 23.555.279/0001-75
IGOR DA SILVA ALBANO
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADO
CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.