

**EDITAL DE MANIFESTAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS - DISPENSA Nº
2026.08.17.001**

(Processo Administrativo nº 2026.08.17.001)

Torna-se público que o(a)(s) Controladoria Geral do Município por meio do(a) Agente de Contratação, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento Menor Preço Global, na hipótese do Art. 75, Inciso II da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

1. PUBLICADO EM: 17/08/2026.

1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: As propostas serão recebidas pelo e-mail licitacao@camocim.ce.gov.br / licitacoescamocim@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até às 14:00h do dia **20 de agosto de 2026**, sito a Prefeitura Municipal de Camocim, no horário de 08:00 às 12:00 ou 14:00 às 17:00, em dias uteis.

1.2. O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Órgão: <https://camocim.ce.gov.br/>.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados na área de recursos humanos e previdenciária compreendendo a elaboração, geração, processamento e transmissão de dados de obrigações junto a receita federal, ministério do trabalho, previdência social, bem como assessoria nas rotinas do setor de recursos humanos, para atender às necessidades da Controladoria Geral Camocim-CE.

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

2.2.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

2.2.2 – **ANEXO II** – MINUTA DE CONTRATO;

2.2.3. – **ANEXO III** – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

3.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

3.1.3. 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 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

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

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;

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

3.1.5. Sociedades cooperativas.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Controladoria Geral do Município, na classificação abaixo:

- **Controladoria Geral do Município** = Exercício: 2026. Projeto Atividade: 2001 04 124 0407 2.083 - Manutenção e Gerenciamento da Controladoria Geral

do Município . Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. De
Terc. De pessoa Jurídica

5. DO VALOR ESTIMADO:

5.1. O valor global estimado para contratação, **conforme pesquisa de mercado e orçamento** será de R\$ 41.583,96 (Quarenta e um mil, quinhentos e oitenta e três reais e noventa e seis centavos), devendo a contratação ficar abaixo disso para fins do limite previsto na Lei 14.133/21.

6. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

6.1. As propostas serão recebidas pelo e-mail licitacao@camocim.ce.gov.br / licitacoescamocim@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até às **14:00h** do dia **20 de agosto de 2026**, sito a Prefeitura Municipal de Camocim, no horário de 08:00 às 14:00 em dias uteis.

6.2. Habilitação Jurídica e Fiscal:

6.2.1. Conforme previsão no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

6.3. Qualificação Técnica:

6.3.1. Conforme previsão no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

Parágrafo Único: No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

6.4. Qualificação Econômico - Financeira:

6.4.1. Conforme previsão no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

§1º 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.

§2º 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.

6.5. Proposta de Preço/Cotação:

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. Conforme previsão no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. Poderá o(a) Prefeitura Municipal de Camocim revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

8.2. O(A) Prefeitura Municipal de Camocim deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

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

8.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Prefeitura Municipal de Camocim.

9. CONTRATAÇÃO

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

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **3 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.

9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.4. O prazo de vigência da contratação é até **12 (doze) meses, a partir de assinatura**, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

9.5. Início da execução do objeto: , da emissão da ordem de serviço;

9.6. Cronograma de realização dos serviços, conforme projeto do setor de engenharia.

9.7. 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.

10. SANÇÕES

10.1. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 17.4, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 21.2.

10.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o(a) Secretaria contratada poderá, sem prejuízo/ responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes **sanções**, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- (a) **Advertência;**
- (b) **Multa;**
- (c) **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- (d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

10.3. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

- 10.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução das obras e/ou serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 10.3.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução das obras e/ou serviços, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 10.3.3. 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 10.3.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 10.3.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.
- 10.3.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 10.3.7. - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução das obras e/ou serviços;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar as obras e/ou serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por obra e/ou serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades da obra e/ou serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01

10.4. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

10.5. - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

10.6. - As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.7. - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

10.8. - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

10.9. - A aplicação das sanções previstas no item 21.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.10.- A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle,

de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

11.1.2. 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.

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

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

11.2. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

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

Camocim/CE, 17 de agosto de 2026.

Ticiane Maria de Araújo
Controladoria Geral do Município

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA Nº 2026.08.17.001

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo nº 2026.08.17.001.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados na área de recursos humanos e previdenciária compreendendo a elaboração, geração, processamento e transmissão de dados de obrigações junto a receita federal, ministério do trabalho, previdência social, bem como assessoria nas rotinas do setor de recursos humanos, para atender às necessidades da Controladoria Geral Camocim-CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
Controladoria Geral					
1	Serviço de assessoria, consultoria e processamento de dados, organização, elaboração, acompanhamento de dados de recursos humanos para a consolidação e geração do e-social, DCTFWEB e de GFIP, GPS, CAGED, RAIS, DCTF, bem como acompanhamento de certidões negativas, regularidade fiscal e tributária junto a receita federal do Brasil – RFB, de responsabilidade do município para atender às necessidades da Controladoria Geral Camocim-CE.	MES	12	R\$ 3.465,33	R\$ 41.583,96
Valor Total					R\$ 41.583,96

VALOR GLOBAL

R\$ 41.583,96 (Quarenta e um mil, quinhentos e oitenta e três reais e noventa e seis centavos).

- 1.1. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar à Controladoria Geral do Município de Camocim/CE o adequado cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias relacionadas à gestão de recursos humanos, mediante a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de elaboração, geração, processamento e transmissão de informações aos órgãos competentes, bem como para assessoramento nas rotinas do setor de Recursos Humanos. A gestão de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal envolve o cumprimento de diversas obrigações acessórias e procedimentos que exigem conhecimento técnico específico, atualização permanente quanto às alterações da legislação e domínio dos sistemas oficiais disponibilizados pelos órgãos federais. Entre essas obrigações destacam-se o eSocial, a EFD-Reinf, a DCTFWeb e o FGTS Digital, além das demais rotinas relacionadas à folha de pagamento, encargos sociais, informações trabalhistas e previdenciárias. A própria Receita Federal do Brasil estabelece que os órgãos públicos devem elaborar a folha de pagamento, registrar os fatos geradores das contribuições sociais, as contribuições previdenciárias descontadas dos segurados e as retenções, bem como prestar as informações correspondentes por meio do eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb. A necessidade de acompanhamento técnico torna-se ainda mais relevante em razão da integração entre os sistemas oficiais. As informações transmitidas pelo eSocial e pela EFD-Reinf alimentam automaticamente a DCTFWeb, que consolida as apurações e possibilita a confissão dos débitos e a emissão dos respectivos documentos para recolhimento. Dessa forma, eventuais inconsistências no processamento ou na transmissão das informações podem repercutir diretamente na regularidade fiscal e previdenciária.

do Município. Além disso, o ambiente de obrigações trabalhistas e previdenciárias encontra-se em constante atualização. O eSocial, por exemplo, já centraliza informações que anteriormente eram prestadas por diferentes obrigações, incluindo dados relacionados à folha de pagamento, eventos trabalhistas e informações previdenciárias. O próprio portal oficial do eSocial registra a substituição de obrigações como GFIP, GPS, DIRF, RAIS e CAGED por informações prestadas por meio dos sistemas digitais correspondentes, conforme os respectivos cronogramas legais. No âmbito do FGTS, também houve modernização dos procedimentos, com a utilização do FGTS Digital e a ampliação de sua aplicação para situações específicas, inclusive recolhimentos decorrentes de processos trabalhistas a partir de maio de 2026, o que reforça a necessidade de acompanhamento especializado e atualização constante dos procedimentos adotados pela Administração. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para proporcionar suporte técnico à Controladoria Geral, garantindo maior segurança na elaboração e conferência das informações, no cumprimento dos prazos legais, na transmissão das obrigações e na correção de eventuais inconsistências identificadas nos sistemas oficiais. A prestação de assessoria especializada também permitirá o adequado acompanhamento das rotinas de Recursos Humanos, contribuindo para a organização documental, conferência das informações funcionais, processamento das obrigações e orientação quanto aos procedimentos trabalhistas e previdenciários aplicáveis à Administração Pública. Ressalta-se que a execução dessas atividades exige conhecimento técnico específico e acompanhamento contínuo das normas e dos sistemas disponibilizados pela União, especialmente diante das frequentes alterações nos leiautes, procedimentos, prazos e regras de transmissão. A ausência de acompanhamento adequado pode ocasionar erros no envio das informações, necessidade de retificações, pendências junto aos órgãos fiscalizadores e eventual comprometimento da regularidade das obrigações do Município. Assim, a contratação pretendida busca assegurar a continuidade, regularidade, eficiência e segurança técnica das atividades de Recursos Humanos e das obrigações trabalhistas e previdenciárias sob responsabilidade da Controladoria Geral do Município de Camocim/CE, proporcionando suporte especializado para o cumprimento das exigências legais e para o adequado funcionamento

administrativo do setor. Dessa forma, considera-se devidamente caracterizada a necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, tendo em vista a complexidade das obrigações envolvidas, a necessidade de observância rigorosa dos prazos e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes e a importância de garantir a conformidade dos atos e informações produzidos pela Administração Pública Municipal.

2.2. A contratação se fundamenta na necessidade de cumprimento da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e encontra amparo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta em razão do baixo valor da despesa, desde que observado o limite legal.

2.3. Para a definição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços, com o objetivo de garantir maior representatividade e fidedignidade dos valores obtidos, conforme determina o art. 23, §1º da Instrução Normativa nº 65/2021 da SEGES/ME e o art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os seguintes parâmetros, conforme o disposto na IN SEGES/ME nº 65/2021:

- Artigo 5º, Inciso II: foram consideradas contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até um ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive por meio de sistema de registro de preços, observando-se o índice de atualização correspondente;
- Artigo 5º, Inciso III: foram utilizados dados de pesquisas publicadas em mídia especializada, tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo Federal e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, devidamente atualizados e compreendidos no intervalo máximo de seis meses anteriores à data da pesquisa.

2.5. O parâmetro de preço refere-se a média dos valores obtidos, garantindo a vantagem da proposta para a Administração e a observância dos princípios da economicidade, eficiência e transparência, conforme disposto nos arts. 5º, 11 e 72 da referida Lei. Assim, a contratação direta é justificada e vantajosa para o interesse público, atendendo aos requisitos legais e administrativos vigentes.

2.6. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de

certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

Art. 75 É dispensável a licitação:

(...)

II - Para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)** no caso de outros serviços e compras (valor atualizado por conta do Decreto nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025). (Grifamos).

2.7. No caso em comento, verifica-se que o objeto da futura contratação recai na Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, devido o valor ser inferior ao limite de dispensa, atualizado pelo Decreto nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025).

2.8. A presente contratação decorre de necessidade administrativa própria e específica da unidade requisitante, relacionada às suas rotinas e demandas de Recursos Humanos e obrigações trabalhistas e previdenciárias. A demanda foi dimensionada de forma individualizada, considerando o quantitativo e o período de execução necessários ao atendimento das atividades da unidade, contando com dotação orçamentária própria e pesquisa de preços específica para formação do valor estimado, com necessidade administrativa autônoma e devidamente planejada, observando-se o limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e os demais requisitos aplicáveis à contratação direta.

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

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados na área de recursos humanos e previdenciária, compreendendo a elaboração, geração, processamento e transmissão de dados e informações relativas às obrigações legais junto à Receita Federal do Brasil, ao Ministério do Trabalho e Emprego e aos órgãos da Previdência Social, bem como a prestação de assessoria

técnica nas rotinas administrativas do setor de recursos humanos, para atender às necessidades da Controladoria Geral Camocim-CE

3.2. Os serviços contratados deverão contemplar assessoria técnica especializada nas rotinas de recursos humanos, abrangendo o acompanhamento, orientação e suporte na execução dos procedimentos relacionados à administração de pessoal, folha de pagamento, encargos sociais, obrigações trabalhistas e previdenciárias, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis à Administração Pública.

3.3. A execução dos serviços deverá compreender o acompanhamento e a orientação quanto aos procedimentos de natureza trabalhista, previdenciária e de recursos humanos, incluindo a análise das informações e documentos produzidos pelo setor, identificação de eventuais inconsistências e orientação quanto às medidas necessárias para sua correção e regularização, de modo a assegurar maior segurança e conformidade aos procedimentos administrativos.

3.4. A prestação dos serviços deverá contemplar a elaboração, geração, processamento, conferência e transmissão das informações e obrigações legais de responsabilidade do Município perante a Receita Federal do Brasil, o Ministério do Trabalho e Emprego e os órgãos da Previdência Social, observando os sistemas oficiais, os leiautes, as normas vigentes e os prazos estabelecidos pelos respectivos órgãos.

3.5. A assessoria deverá ainda prestar suporte técnico à Controladoria Geral Camocim-CE nas rotinas relacionadas à gestão de recursos humanos e às obrigações previdenciárias e trabalhistas, fornecendo orientações quanto aos procedimentos administrativos, conferência das informações, acompanhamento das obrigações e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento do setor.

3.6. A contratação busca assegurar maior organização, eficiência, confiabilidade e regularidade na execução das rotinas de recursos humanos e previdenciárias da Controladoria Geral Camocim-CE, contribuindo para o correto cumprimento das obrigações legais perante a Receita Federal do Brasil, o Ministério do Trabalho e

Emprego e os órgãos da Previdência Social, bem como para a redução de inconsistências, prevenção de pendências e adequado atendimento às exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá, sempre que aplicável, adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços, priorizando a utilização racional de recursos, a redução do consumo de papel e de impressões, a utilização preferencial de meios eletrônicos para comunicação e transmissão de documentos e informações, bem como o adequado tratamento e descarte de materiais eventualmente utilizados na execução contratual;

4.1.2. Garantir, que antes, durante e após a contratação sejam feitas ações que reduzam os impactos ambientais, potencializem a viabilidade econômica e proporcionem uma boa qualidade de vida para as gerações atuais e futuras.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO e ETAPAS TÉCNICAS

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de forma contínua, durante o período de vigência contratual, observadas as demandas da Controladoria Geral Camocim-CE, os prazos legais e os períodos de competência das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recursos humanos, bem como os prazos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil, pelo Ministério do Trabalho e Emprego, pelos órgãos da Previdência Social e demais órgãos competentes.

5.1.2. Recebimento e Organização das Informações: A Contratada deverá receber, analisar e organizar os documentos, dados e informações fornecidos pelo Município, necessários à execução dos serviços de recursos humanos e

previdenciários, verificando sua suficiência, consistência e compatibilidade com as obrigações legais aplicáveis.

5.1.3. Análise e Processamento dos Dados: A Contratada deverá realizar a análise, conferência, processamento e tratamento dos dados relacionados às rotinas de recursos humanos, folha de pagamento, encargos trabalhistas e previdenciários e demais informações necessárias ao cumprimento das obrigações legais, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis à Administração Pública.

5.1.4. Elaboração e Processamento das Obrigações: Compete à Contratada elaborar, gerar, processar e conferir as informações e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e de recursos humanos, incluindo aquelas exigidas pelos sistemas oficiais dos órgãos competentes, de acordo com os dados e documentos disponibilizados pelo Município e com os prazos legalmente estabelecidos.

5.1.5. Geração e Transmissão das Informações aos Órgãos Competentes: A Contratada deverá elaborar, conferir e transmitir as informações necessárias às obrigações junto à Receita Federal do Brasil, ao Ministério do Trabalho e Emprego, aos órgãos da Previdência Social e demais entidades competentes, observando os sistemas oficiais, leiautes, procedimentos e prazos estabelecidos.

5.1.6. Conferência e Correção de Inconsistências: A Contratada deverá conferir as informações processadas e transmitidas, identificando eventuais inconsistências, rejeições, divergências ou pendências e, quando cabível, orientar e realizar os ajustes e correções necessários, mediante disponibilização dos dados e documentos pertinentes pelo Município.

5.1.7. Assessoria Técnica em Recursos Humanos e Previdenciária: A Contratada deverá prestar assessoria e orientação técnica à Controladoria Geral Camocim-CE quanto aos procedimentos relacionados às rotinas de recursos humanos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas e previdenciárias, encargos sociais e demais atividades abrangidas pelo objeto da contratação.

5.1.8. Acompanhamento de Prazos e Obrigações: A Contratada deverá acompanhar os prazos aplicáveis às obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recursos humanos abrangidas pela contratação, comunicando à Controladoria Geral a necessidade de providências e disponibilização de informações, a fim de

evitar atrasos, inconsistências, rejeições ou pendências perante os órgãos competentes.

5.1.9. Suporte às Rotinas de Recursos Humanos: A Contratada deverá prestar suporte técnico nas rotinas do setor de recursos humanos, orientando quanto aos procedimentos administrativos relacionados à gestão de pessoal, elaboração e conferência de informações, obrigações decorrentes da folha de pagamento e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento do setor.

5.1.10. Orientação Técnica e Atualização Normativa: A Contratada deverá prestar esclarecimentos técnicos à Controladoria sempre que solicitada, especialmente diante de alterações na legislação, normas, procedimentos, sistemas, prazos e exigências relacionadas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e às rotinas de recursos humanos.

5.1.11. Relatórios e Acompanhamento: Quando solicitado, a Contratada deverá apresentar informações e relatórios referentes aos serviços executados, obrigações processadas e transmitidas, pendências identificadas, inconsistências verificadas e providências adotadas, possibilitando o acompanhamento da execução contratual pela Controladoria Geral Camocim-CE

Forma de Execução

5.2.1. A execução dos serviços especializados de assessoria em recursos humanos e previdenciária ocorrerá de forma contínua durante a vigência contratual, de acordo com as demandas da Controladoria Geral Camocim-CE, observando os períodos de competência, os prazos legais e os cronogramas estabelecidos pela Receita Federal do Brasil, pelo Ministério do Trabalho e Emprego, pelos órgãos da Previdência Social e demais normas aplicáveis às rotinas de pessoal e às obrigações trabalhistas e previdenciárias.

5.2.1. O serviço deverá ser fornecido com as seguintes especificações:

5.2.1.1. Serviços Mensais:

a) Assessoria técnica especializada nas rotinas de recursos humanos, trabalhistas e previdenciárias, com orientação quanto aos procedimentos aplicáveis à Administração Pública;

- b)** Orientação aos servidores responsáveis pelo setor de recursos humanos quanto aos procedimentos relacionados à folha de pagamento, encargos sociais, obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- c)** Análise, conferência e processamento das informações necessárias ao cumprimento das obrigações de recursos humanos, trabalhistas e previdenciárias;
- d)** Orientação quanto à correta organização e conferência dos dados e documentos necessários à elaboração e processamento da folha de pagamento e demais obrigações decorrentes;
- e)** Elaboração, geração, processamento, conferência e transmissão das informações exigidas pelos sistemas oficiais da Receita Federal do Brasil, do Ministério do Trabalho e Emprego e dos órgãos da Previdência Social;
- f)** Assessoria e orientação quanto ao cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, observando os prazos e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente;
- g)** Análise e conferência dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento e demais obrigações relacionadas à gestão de pessoal;
- h)** Acompanhamento das informações e obrigações encaminhadas aos órgãos competentes, visando à identificação e correção de eventuais inconsistências, rejeições ou pendências;
- i)** Orientação quanto aos procedimentos necessários para regularização de inconsistências identificadas nas informações trabalhistas e previdenciárias;
- j)** Conferência das informações relativas aos servidores e demais dados necessários à execução das rotinas de recursos humanos;
- k)** Assessoria na organização e manutenção dos documentos e informações necessários ao cumprimento das obrigações legais do setor;
- l)** Orientação técnica quanto aos procedimentos administrativos relacionados à admissão, desligamento, alterações funcionais e demais movimentações de pessoal, quando aplicável;
- m)** Orientação quanto aos procedimentos relacionados às obrigações previdenciárias e aos encargos decorrentes da folha de pagamento;

- n)** Acompanhamento dos prazos legais para envio das informações e cumprimento das obrigações perante os órgãos competentes;
- o)** Conferência das informações antes de sua transmissão aos sistemas oficiais, buscando assegurar sua consistência e conformidade com os dados fornecidos pelo Município;
- p)** Análise de eventuais notificações, pendências, inconsistências ou divergências apontadas pelos órgãos competentes, com orientação quanto às providências necessárias;
- q)** Prestação de suporte técnico para correção e regularização de informações eventualmente rejeitadas ou apresentadas com inconsistências;
- r)** Geração e transmissão das informações e obrigações legais de responsabilidade do Município, conforme os sistemas e plataformas oficiais vigentes;
- s)** Acompanhamento das alterações na legislação trabalhista, previdenciária e de recursos humanos que possam repercutir nas rotinas administrativas da Controladoria Geral;
- t)** Elaboração e fornecimento de orientações técnicas e informações gerenciais relacionadas às rotinas de recursos humanos, quando solicitadas;
- u)** Acompanhamento regular das rotinas de recursos humanos e previdenciárias, visando à regularidade das informações e ao cumprimento tempestivo das obrigações legais;
- v)** Execução e acompanhamento dos serviços com padrão de qualidade técnica, mediante:
- w)** Disponibilização de equipe técnica capacitada para atendimento e orientação da Controladoria Geral;
- x)** Realização de visitas técnicas regulares do responsável ou da equipe técnica da empresa, sempre que necessárias ao adequado acompanhamento dos serviços;
- y)** Atendimento e visitas técnicas emergenciais sempre que requisitadas pela Controladoria Geral, dentro das condições estabelecidas contratualmente;

z) Atendimento aos servidores responsáveis pelas rotinas de recursos humanos, tanto na sede da empresa contratada quanto na sede da Controladoria Geral, quando necessário;

a1) Respostas a consultas e esclarecimentos técnicos, além de atendimentos presenciais, por meios eletrônicos e demais canais de comunicação disponibilizados pela Contratada;

b2) Acompanhamento de reuniões com servidores e gestores, quando solicitado, para esclarecimento de dúvidas e orientação quanto às rotinas de recursos humanos, obrigações trabalhistas e previdenciárias.

5.2.2. Os serviços serão executados mediante o recebimento das informações, documentos e dados necessários fornecidos pelo setor responsável, compreendendo a análise, elaboração, geração, processamento, conferência e transmissão das informações relativas às rotinas de recursos humanos e às obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como o acompanhamento de eventuais inconsistências e a orientação quanto às providências necessárias à sua regularização.

5.2.3. A Contratada também prestará assessoria técnica à Controladoria Geral Camocim-CE, sempre que demandada, especialmente quanto às rotinas do setor de recursos humanos, às obrigações trabalhistas e previdenciárias, à elaboração, processamento e transmissão de informações junto à Receita Federal do Brasil, Ministério do Trabalho e Emprego, Previdência Social e demais órgãos competentes, bem como quanto às alterações normativas e aos procedimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações legais.

Características do Serviço

5.3.1. A execução dos serviços especializados de assessoria em recursos humanos e previdenciária ocorrerá de forma contínua durante a vigência contratual, conforme as necessidades da Controladoria Geral Camocim-CE, compreendendo a assessoria técnica nas rotinas do setor de recursos humanos, a análise, elaboração, geração, processamento e conferência das informações relacionadas às obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como a geração e transmissão dos dados e informações exigidos pela Receita Federal do Brasil,

Ministério do Trabalho e Emprego, Previdência Social e demais órgãos competentes.

5.3.2. Os serviços serão executados de acordo com os períodos de competência, a legislação trabalhista e previdenciária aplicável e os prazos estabelecidos pelos órgãos competentes, incluindo a análise das informações processadas, a identificação de inconsistências, rejeições ou pendências, a orientação quanto às providências necessárias e, quando cabível, o suporte na correção e regularização das informações, mediante solicitação da Controladoria Geral Camocim-CE e disponibilização, pelo Município, dos dados, documentos e demais informações necessárias à adequada execução dos serviços.

Da apresentação da Proposta de Preços:

5.3.3. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

5.3.4. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sob pena de constatado alguma imperfeição, ter os serviços devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

5.3.5. A Unidades Gestor poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes no Termo de Referência.

5.3.6. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **Menor Preço Global**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

Responsabilidades da Contratada

5.4. Compete à contratada:

5.4.1. Executar os serviços de assessoria e suporte técnico especializado em recursos humanos e previdenciária de acordo com as necessidades da

Controladoria Geral Camocim-CE, observando a legislação vigente, as normas aplicáveis às rotinas de pessoal, às obrigações trabalhistas e previdenciárias e os prazos estabelecidos pelos órgãos competentes;

5.4.2. Elaborar, gerar, processar, conferir e transmitir as informações e dados abrangidos pelo objeto da contratação, especialmente aqueles destinados à **Receita Federal do Brasil, ao Ministério do Trabalho e Emprego, à Previdência Social** e demais órgãos e sistemas oficiais competentes, observando os respectivos prazos, leiautes e procedimentos;

5.4.3. Prestar assessoria técnica à **Controladoria Geral Camocim-CE** quanto aos procedimentos relacionados às rotinas de recursos humanos, folha de pagamento, encargos sociais, obrigações trabalhistas e previdenciárias, orientando os servidores responsáveis quanto às normas e procedimentos aplicáveis;

5.4.4. Realizar a conferência das informações processadas e transmitidas, acompanhar protocolos, retornos, notificações, rejeições e eventuais pendências dos sistemas oficiais, comunicando à **Controladoria Geral** a existência de inconsistências e orientando quanto às providências necessárias para sua regularização;

5.4.5. Cumprir rigorosamente os prazos legais e administrativos aplicáveis aos serviços contratados, mantendo comunicação adequada com a **Controladoria Geral Camocim-CE** e solicitando, em tempo hábil, os dados, documentos e informações necessários à execução dos serviços;

5.4.6. Manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados pessoais, funcionais, trabalhistas, previdenciários e demais informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável, especialmente as disposições relativas à proteção e ao tratamento de dados pessoais;

5.4.6.1. A contratada deverá tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto, observando a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

5.4.7. Disponibilizar profissionais com conhecimento técnico compatível com os serviços contratados, garantindo a adequada execução das atividades de assessoria, processamento, conferência, transmissão e acompanhamento das informações de recursos humanos e previdenciárias;

5.4.8. Corrigir, quando de sua responsabilidade, eventuais inconsistências decorrentes do processamento ou transmissão das informações, realizando os procedimentos necessários de ajuste, retificação ou retransmissão, conforme as regras dos sistemas oficiais e mediante disponibilização dos dados e documentos necessários pelo Município.

5.5. Ainda são obrigações da Contratada:

a) executar os serviços contratados dentro dos padrões estabelecidos pelo **MUNICÍPIO**, de acordo com as especificações constantes do instrumento convocatório, do Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação, observando as normas técnicas e legais aplicáveis aos serviços de recursos humanos, trabalhistas e previdenciários, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das cláusulas ou condições estabelecidas;

b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhe sejam imputáveis, inclusive aqueles relacionados aos seus empregados e terceiros vinculados à prestação dos serviços;

c) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços em que forem constatados falhas, erros ou incorreções decorrentes de responsabilidade da Contratada, observadas as condições estabelecidas no contrato;

d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo órgão interessado;

e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, devendo as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Contratada ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

- f) aceitar, nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas do **MUNICÍPIO**, especialmente aquelas relacionadas às rotinas de recursos humanos e ao cumprimento das obrigações legais;
- h) comunicar, quando aplicável, a data e horário da realização de atendimentos, visitas ou atividades técnicas presenciais, observando as especificações constantes deste instrumento e não sendo aceitos serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas;
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **MUNICÍPIO**, atendendo prontamente às reclamações e dando ciência imediata e por escrito de qualquer anormalidade identificada durante a execução do contrato;
- j) submeter-se a toda e qualquer fiscalização do **MUNICÍPIO**, quanto à realização dos serviços e ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da adequada execução dos serviços contratados, inclusive em situações que possam afetar a continuidade dos atendimentos e do cumprimento das obrigações legais;
- l) comunicar imediatamente ao **MUNICÍPIO** qualquer alteração ocorrida em seu endereço, dados bancários e demais informações necessárias à adequada comunicação e execução contratual;
- m) possibilitar ao **MUNICÍPIO**, quando necessário e pertinente, a realização de vistoria em suas instalações, a fim de verificar as condições técnicas e operacionais relacionadas ao atendimento do objeto contratual;
- n) respeitar e fazer cumprir a legislação aplicável à segurança e saúde no trabalho, quando pertinente às atividades desenvolvidas pela Contratada e por seus empregados;
- o) corrigir ou refazer, no prazo estabelecido pela Administração, os serviços recusados ou considerados inadequados, quando constatadas divergências em relação às especificações, normas e exigências estabelecidas no Termo de

Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e administrativas do **MUNICÍPIO** a que venha a ter acesso em razão da execução do objeto, especialmente informações pessoais, funcionais, trabalhistas e previdenciárias;

q) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, nos termos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive para fins de pagamento à Contratada;

r) responsabilizar-se por toda e qualquer autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços ou das relações de trabalho mantidas com seus empregados, inclusive em casos que envolvam decisões judiciais, eximindo o **MUNICÍPIO** de qualquer responsabilidade que não lhe seja legalmente atribuída;

s) ressarcir ao **MUNICÍPIO** toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta por autoridade competente, decorrente de descumprimento de lei ou regulamento cuja responsabilidade seja atribuível à Contratada na execução do objeto, desde que devidamente comprovada, ficando o Município autorizado, observada a legislação aplicável e assegurado o direito de defesa, a descontar eventual valor devido dos pagamentos a serem realizados à Contratada.

5.5.1. A Contratada autoriza o **MUNICÍPIO**, observados o contraditório e a ampla defesa e as demais disposições legais aplicáveis, a descontar valores correspondentes a danos ou prejuízos comprovadamente causados pela Contratada diretamente das faturas ou créditos decorrentes dos serviços prestados.

5.5.2. A ausência ou omissão da fiscalização do **MUNICÍPIO** não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no contrato, inclusive quanto à qualidade, regularidade, segurança e conformidade dos serviços executados.

5.6. A falta de quaisquer dos serviços cuja prestação incumbe à Contratada não poderá ser alegada como motivo de força maior para justificar atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato, salvo nas hipóteses legalmente reconhecidas, não a eximindo das penalidades a que estiver sujeita pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

Responsabilidades da Contratante

5.7. Compete ao contratante:

5.7.1. Informar previamente à contratada todas as condições necessárias à execução do serviço;

5.7.2. Disponibilizar, quando necessário, infraestrutura mínima, como espaço físico adequado;

5.7.3. Fiscalizar a execução do objeto, atestando a conformidade do serviço prestado;

5.7.4. Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas no instrumento contratual.

5.7.5. Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços.

5.7.6. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas as normas de segurança.

5.7.7. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.7.8. Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço.

5.7.9. A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;

5.7.10. A prestação de informações e esclarecimentos pertinentes necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

5.7.11. Os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

5.7.12. O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;

5.7.13. A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato;

5.7.14. A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a

CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato;

5.7.15. Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo;

Fiscalização e Acompanhamento

5.6. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Controladoria Geral, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento, que deverá:

5.6.1. Verificar o cumprimento das condições contratuais;

5.6.2. Atestar a realização dos serviços;

5.6.3. Registrar eventuais ocorrências para fins de controle e pagamento.

5.6.4. A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.6.5. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

5.6.6. A execução dos serviços ocorrerá de forma continuada e mensal durante a vigência contratual, observadas as atividades e obrigações previstas neste Termo de Referência e as demandas encaminhadas pela Controladoria Geral.

Condições de Aceitação

5.7. O serviço será considerado devidamente executado após:

5.7.1. A realização das atividades previstas no objeto contratado, compreendendo a prestação de assessoria técnica especializada em recursos humanos e previdenciária, o acompanhamento das rotinas do setor de pessoal, a elaboração, geração, processamento e conferência das informações trabalhistas e previdenciárias, bem como a transmissão das obrigações abrangidas pela contratação aos órgãos e sistemas oficiais competentes;

5.7.2. O cumprimento dos prazos legais e dos cronogramas estabelecidos pela **Receita Federal do Brasil, Ministério do Trabalho e Emprego, Previdência Social** e demais órgãos competentes para elaboração, processamento e transmissão das

informações e obrigações trabalhistas e previdenciárias, observadas as informações e os documentos disponibilizados pelo Município;

5.7.3. A disponibilização dos respectivos comprovantes, recibos, protocolos ou registros de transmissão das informações processadas, quando aplicável, bem como das orientações e providências adotadas em relação a eventuais inconsistências, rejeições ou pendências identificadas nos sistemas oficiais;

5.7.4. O atendimento das demandas de assessoria técnica solicitadas pela **Controladoria Geral Camocim-CE**, dentro do escopo contratado, incluindo suporte e orientação nas rotinas de recursos humanos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como nos procedimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações legais;

5.7.5. A aprovação da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, mediante a conferência das atividades realizadas e o respectivo atesto, observadas as condições, especificações e demais exigências estabelecidas no instrumento contratual.

Prazo de Execução

5.8. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua durante a vigência contratual, observados os períodos de competência, os prazos legais e os cronogramas estabelecidos pelos órgãos competentes, especialmente aqueles relacionados à elaboração, processamento e transmissão das informações e obrigações de recursos humanos, trabalhistas e previdenciárias junto à **Receita Federal do Brasil, ao Ministério do Trabalho e Emprego, à Previdência Social** e demais sistemas oficiais aplicáveis.

Garantia de execução

5.9. A Contratada permanecerá responsável pela correta execução dos serviços de assessoria em recursos humanos e previdenciária, respondendo pelas falhas, erros ou omissões decorrentes de sua atuação na elaboração, geração, processamento, conferência e transmissão das informações e obrigações abrangidas pelo objeto, bem como pela adoção das providências necessárias à correção de inconsistências de sua responsabilidade, sem prejuízo da responsabilidade do Município pelo fornecimento correto, completo e tempestivo dos dados, documentos e informações necessários à execução dos serviços.

5.9.1. Caso seja constatada a inexecução total ou parcial dos serviços, a execução em desacordo com as condições estabelecidas ou a ocorrência de falhas de responsabilidade da Contratada, a Administração poderá exigir a correção, complementação, retificação ou retransmissão das informações e obrigações, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e das sanções previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.15. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre o Município de Camocim/CE, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário, Ordenador de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 14.133/2021.

6.16. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Controladoria Geral, convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato, nos termos do modelo que integra este Edital.

6.16.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Camocim/CE.

6.16.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar o contrato no prazo estabelecido, sujeitará a licitante a perda do direito a

contratação e à aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação pertinente.

6.16.3. Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos dos autos do processo.

6.17. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais.

6.18. O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal e dos documentos comprobatórios da execução das atividades correspondentes ao período de competência, para posterior conferência e atesto pelo fiscal do contrato.

7.2. Verificada a existência de falhas, omissões ou inconsistências imputáveis à Contratada, esta será formalmente comunicada para realizar a correção no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das medidas e sanções cabíveis.

7.3. O pagamento ficará condicionado ao atesto da execução satisfatória dos serviços correspondentes ao período faturado.

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

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

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens/serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA** na forma **ELETRÔNICA**, com o julgamento de menor **Preço Global**.

8.2. A execução do objeto ocorrerá de forma continuada, com medição e pagamento mensal, durante o período de vigência contratual.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),

referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando exigível, e estadual, quando aplicável à atividade desenvolvida, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

8.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

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

8.23. As empresas optantes do Simples, Microempreendedor Individual - MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial. Justifica-se a dispensa do Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis, pelo motivo da simplificação prevista na legislação específica que rege esse regime diferenciado de tributação e cumprimento de obrigações acessórias, podendo assim, representar um entrave desproporcional à ampla participação, restringindo a competitividade e contrariando o princípio da isonomia. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 69, orienta que as exigências de habilitação econômico-financeira devem ser justificadas, pertinentes e proporcionais ao vulto do contrato. Assim, em casos de contratações de baixo valor, como o presente, a imposição dessa obrigação poderia restringir a participação de Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em desacordo com o princípio da isonomia e da competitividade.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25. A contratada deverá demonstrar que dispõe de profissional ou equipe com experiência e conhecimento compatíveis com a execução dos serviços de Recursos Humanos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, e processamento e transmissão de informações nos sistemas oficiais abrangidos pelo objeto, mediante

documentação compatível com a natureza da contratação, quando exigida pela Administração.

8.25.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 41.583,96 (Quarenta e um mil, quinhentos e oitenta e três reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários apontados no item 01 deste termo de referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I	CONTROLADORIA/Unidade	20.01
II	Fonte de Recursos	150000
III	Programa de Trabalho	04.124.0407.2.083
IV	Elemento de Despesa	3.3.90.39.00

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

DISPENSA Nº 2026.08.17.001

Processo Administrativo nº 2026.08.17.001

CONTRATO Nº: _____

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI

O(A)..... E A

.....

O Município de CAMOCIM, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à _____, CAMOCIM, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, através da SECRETARIA DE _____, representada por seu Ordenador de Despesas o Sr. _____, infra-firmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Dispensa nº _____, Processo nº _____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados na área de recursos humanos e previdenciária compreendendo a elaboração, geração, processamento e transmissão de dados de obrigações junto a receita federal, ministério do trabalho, previdência social, bem como assessoria nas rotinas do setor de recursos humanos, para atender às necessidades da Controladoria Geral Camocim-CE.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTD.	MARCA /MODELO	VL. UNIT	VL. TOTAL

...

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de _____ contados do(a) da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. O valor global da contratação é de R\$ 0,00 _____ (Reais_____).

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

CLAUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

CLAUSULA SÉTIMA - PRAZO DE PAGAMENTO

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

Parágrafo Único. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

CLAUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Além das condições previstas no Termo de Referência, o contrato seguirá as seguintes.

8.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

8.2.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

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

8.2.6. O contratado regularmente optante pelo **Simple 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.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

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

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

9.2.2. 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).

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

9.2.4. 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.

9.2.5. 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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele

substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.3. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.3.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.3.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.3.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

11.3.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.3.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.3.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.7. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.3.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.3.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.3.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.3.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.3.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.3.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.3.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.3.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.3.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições

exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.3.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.3.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.3.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.3.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.1.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.1.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.1.3. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.1.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.1.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

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

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

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

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

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

16.2. O CONTRATADO 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.

16.3. 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 termo de contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º)

18.1. É eleito o Foro da Justiça Estadual de Camocim para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Camocim/CE ____ de _____ de _____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISPENSA Nº 2026.08.17.001

Processo Administrativo nº 2026.08.17.001

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – COTAÇÃO

1 Dados da Empresa Fornecedora da Cotação

Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ:		Telefone:	
E-mail:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade/UF:		CEP:	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA/MODELO	V.UNIT.	V.GLOBAL
01	...					

... CONFOME ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA

Validade desta cotação: 60 (sessenta) dias

Cidade-UF, dia de mês de 20--.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA