



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ

**INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**ART. 75, INCISO II, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.**

**1. DO PREAMBULO:**

1.1. **O MUNICÍPIO DE CHORÓ-CE**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.386.627/0001-42, com sede na Av. Cel. João Paracampos,1410, Alto do Cruzeiro-Choró-Ce, neste ato representado pelo ordenador de despesa da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS e, Sr. LUCICLEIDE DE SOUSA JUCÁ, nos termos do art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que, tem interesse em realizar a contratação direta de empresa(s) especializada(s) na CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MICROCOMPUTADORES, TERMINAIS VIRTUALIZADOS, IMPRESSORAS, REDE DE INFORMATICA E GERENCIAMENTO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS, tudo isso com base nas justificativas e disposições legais abaixo fixadas.

<b>ENDEREÇO DE ENVIO DE PROPOSTAS:</b>	e-mail: licitacaochoro@gmail.com.br
<b>INÍCIO DE ENVIO DE PROPOSTAS:</b>	Início: 06 de Março de 2023 às 09hs00min
<b>INÍCIO DE ENVIO DE PROPOSTAS:</b>	Início : 09 de Março de 2023 às 17hs00min

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

**2.1.** É sabido que, em razão do ordenamento vigente, a licitação pública é obrigatória, também é sabido que essa obrigatoriedade tem por finalidade a proteção do interesse público em razão da possibilidade da pratica de atos imorais, atos esses eivados pela personalidade e, que possam acarretem a coletividade um tratamento discriminatório não previsto em lei.

**2.2.** O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

**2.3.** Neste sentido, a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988, não deixa dúvidas quanto ao acima exposto, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, da CRFB de 1988 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, nesse sentido é o art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme transcrição a seguir:



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL –  
CRFB/1988:**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

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

**LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021:**

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; [\(Vide DECRETO Nº 11.317, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022\)](#) [\(Vigência\)](#);

[...]

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**2.4.** Desta feita, a rigor, as compras, serviços, obras, alienações e locações realizadas no âmbito da Administração Pública Brasileira serão precedidos de processo licitatório, conforme fixa o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

**2.5.** Nesse sentido Niebuhr (2015, p. 123):

[...] a licitação pública é obrigatória em tributo aos princípios regentes da Administração Pública, que visam proteger o interesse público de atos imorais, marcados pela pessoalidade e, com destaque, que imputem aos membros da coletividade tratamento discriminatório apartado da razoabilidade. [...]1.

**2.6.** Analisando o tema a doutrina pátria manifesta-se no mesmo sentido, conforme transcrição a seguir:



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

O fato é que, de modo muito claro, a regra é a obrigatoriedade de licitação pública, e a exceção se refere aos casos especificados pela legislação, que, como visto, redundam em inexigibilidade e dispensa. Bem se vê que o constituinte atribuiu competência ao legislador para integrar o dispositivo, declinando os casos em que a licitação pública não se impõe. Entretanto, o constituinte não permitiu que o legislador criasse hipóteses de dispensa não plausíveis, pois, se assim tivesse procedido, este último poderia subverter a própria regra constitucional relativa à obrigatoriedade de licitação.<sup>2</sup>

**2.7.** Com efeito, as contratações diretas constituem exceções à regra geral e, como tal, somente podem ser realizadas nos estreitos limites fixados pela legislação vigente.

**2.8.** No arcabouço jurídico pátrio, existem duas possibilidades de contratação direta, quais sejam: *a) por dispensa de licitação; ou b) por inexigibilidade de licitação.* Especificamente para o caso em tela, assim dispõe o art. 75, inciso II, c/c § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, acima citado.

### **3. DAS JUSTIFICATIVAS:**

**3.1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS:** A administração Municipal, CONSIDERANDO a necessidade prestação de serviços manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, terminais virtualizados, impressoras, visando a melhoria do funcionamento da gestão da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Choró-Ce.

3.2. Desta feita, considerando a necessidade, a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, no intuito de melhorar o funcionamentos dos diversos setores vinculados à secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, possibilitando a inclusão de diversas ações voltadas a execução dos serviços realizados pelo o corpo técnico administrativo.

3.3. Assim, considerando que o custo dos serviços disponíveis e que o custo serviços para realização de serviços manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, terminais virtualizados, impressoras é compatível com o valor praticado e, portanto, viável, optou pela contratação de prestação de serviços, uma vez que, é imprescindível que o setor Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, possa gerar ações que possam levar desenvolvimento ao município.

3.4. A contratação dos serviços manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, terminais virtualizados e impressoras, pretendida é de responsabilidade administrativa. Essas empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam, além de estabilidade e economia, proporcionar uma rápida resposta e assim possibilitar implementação de ações voltadas ao setor secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

1 NIEBUHR, Joel de Menezes (Coordenador); LUZIA, Cauê Vecchia; RÊGO, Eduardo de Carvalho; SCHRAMM, Fernanda Santos; DA SILVA, Gustavo Ramos; MEDEIROS; KOFI, Quint Isaac; DE ASSIS, Luiz Eduardo Altenburg; DE OLIVEIRA, Murillo Preve Cardoso; FERREIRA, Otávio Sendtko; NIEBUHR, Pedro de Menezes; FERRAZ, Renan Fontana; LAHOZ, Rodrigo Augusto Lazzari; RIBAS JUNIOR, Salomão Antônio. **Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.**

2 Disponível em: [https://www.zenite.com.br/books/nova-lei-de-licitacoes/nova\\_lei\\_de\\_licitacoes\\_e\\_contratos\\_administrativos.pdf](https://www.zenite.com.br/books/nova-lei-de-licitacoes/nova_lei_de_licitacoes_e_contratos_administrativos.pdf). Acesso em: 03 maio 2021.



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

3.5. A intenção pela opção contratação desta modalidade de serviço, com a atualização tecnológica dos equipamentos (manutenção dos microcomputadores e terminais virtualizados e impressora), ocorreu pelos seguintes benefícios e fatos:

- a) O enquadramento do valor no limite legal do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- b) Proporcionar o investimentos iniciais com a dos serviços manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, terminais virtualizados e impressoras;
- c) Propiciar redução de custos com insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos por meio de realização de prestação de serviços;
- e) Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao setor da secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.
- d) Proporcionar uniformização e padronização junto ao setor da secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

3.6. OPTA, a Administração Municipal, avaliados os aspectos/fatos que norteiam o caso em tela, considerando não possuir na municipalidade licitações para os serviços ora necessários, resta evidente que a contratação direta é a via adequada e efetiva para eliminar/relativizar os danos ao interesse público.

3.9. Entretanto, a presente Dispensa de Licitação só será efetivada após respeitado o disposto no § 3º do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:**

4.1. Os serviços objeto do presente dispensa deverão possuir as seguintes especificações mínimas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND
1	SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MICROCOMPUTADORES, TERMINAIS VIRTUALIZADOS, IMPRESSORAS, REDE DE INFORMATICA E GERENCIAMENTO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS.	MENSAL

**5. DA ENTREGA, DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS, DO SUPORTE E DA RESPONSABILIDADE:**

- 5.1. A manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, terminais virtualizados e impressoras deverão ser em até 05 (cinco) dias da solicitação;
- 5.2. Suporte técnico para manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, no intuito de melhorar o funcionamentos dos diversos setores pertencentes a secretaria;
- 5.3. Diagnóstico preventivo para o fornecimento satisfatório dos microcomputadores, terminais virtualizados e impressoras e;
- 5.4. Identificação previa para a prevenção e correção dos microcomputadores e impressoras otimizando o funcionamento dos diversos setores pertencentes a secretaria.



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

**6. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

- 6.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da prestação dos serviços e entrega e recebimento definitivo dos serviços juntamente com a nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada as devidas consultas da regularidade social.

**7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias previstas no orçamento de 2023:  
03.01. 04 122 0002 2.009 Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, elemento de despesa: 3.3.90.39.00.

**8. DO FORO:**

- 8.1. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente DISPENSA, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Choró-Ce/CE.

**9. DA LEGISLAÇÃO APLICADA:**

- 9.1. Aplica-se à este Termo de Dispensa, nos casos omissos, a seguinte legislação:
- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
  - b) Lei Federal nº 14.133, de 2021;
  - c) Lei Federal nº 4.320, de 1964;
  - d) Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
  - e) Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006;
  - f) Lei Orgânica do Município.

**10. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:**



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

10.1. O objeto pretendido pela Administração e ora processado se caracteriza em hipótese de dispensa de licitação, amparado no art. 75, inciso II, c/c § 3º todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as justificativas presentes nos autos.

**11. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA:**

11.1. Considerando o capítulo VI da lei nº 14.133/21, ficam estabelecidos os seguintes documentos.

**11.2 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.
- b) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- c) declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**11.3 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

11.3.1 - a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

- a) certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/21;

**11.4 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

11.4.1 - As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**11.5 – DA HABILITAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA**

11.5.1 - A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**.
- a.1) as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.6. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, após convocação da comissão de contratação, o licitante terá o prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de desclassificação, para apresentação dos mesmos, via [licitacaochoro@gmail.com.br](mailto:licitacaochoro@gmail.com.br).

**12. DA DELIBERAÇÃO E VINCULAÇÃO:**

12.1. Considerando o acima exposto acolho as justificativas da dispensa de licitação e AUTORIZO publicação no sítio da municipalidade pelo prazo de 03 (três) dias úteis.

12.2. Manifestação de interesse e orçamentos deve, nos termos da planilha do ITEM 4.1, ser enviadas para o e-mail: [licitacaochoro@gmail.com.br](mailto:licitacaochoro@gmail.com.br) até as 17h00 min dia 24/02/2022.

Choró-Ce/CE, 06 de março de 2023.

---

**LUCICLEIDE DE SOUSA JUCÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MICROCOMPUTADORES, TERMINAIS VIRTUALIZADOS, IMPRESSORAS, REDE DE INFORMÁTICA E GERENCIAMENTO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

**2. DA CARGA HORÁRIA E EQUIPE TÉCNICA**

2.1 - A prestação dos serviços será efetuada das seguintes formas:

- a) Presencial, na sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
- b) A contratada deverá disponibilizar no mínimo de 01 (um) profissional de nível técnico com experiência para atuar nas instalações aos setores da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;
- c) As atividades se realizarão prioritariamente durante os dias da semana (entre segunda e sexta-feira), com disponibilidade de 08:00h as 12:00h e de 13:00h as 17:00 para execução dos serviços.

**2.2. DOS SERVIÇOS, DAS FUNÇÕES DA EQUIPE E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

**2.2.1. DOS SERVIÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1	SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MICROCOMPUTADORES, TERMINAIS VIRTUALIZADOS, IMPRESSORAS, REDE DE INFORMÁTICA E GERENCIAMENTO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS.	MENSAL	12

UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO		PREÇO 01		PREÇO 02		PREÇO 03	
		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MENSAL	12	R\$ 4.150,00	R\$ 49.800,00	R\$ 4.150,00	R\$ 49.800,00	R\$ 4.100,00	R\$ 49.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00

- a) Suporte técnico para manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, no intuito de melhorar o funcionamento dos diversos setores pertencentes a secretaria;
- b) Diagnóstico preventivo para o fornecimento satisfatório dos microcomputadores, terminais virtualizados e impressoras ; e
- c) Identificação previa para a prevenção e correção dos microcomputadores e impressoras otimizando o funcionamento dos diversos setores pertencentes a secretaria, e;
- d) Manutenção dos microcomputadores e impressora para a melhor segurança dos usuários no desenvolvimento dos serviços e ações dos diversos setores da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.





**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

## **2.3 – DAS FUNÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA**

### **a) COORDENADOR**

Planejar, monitorar, avaliar e apresentar relatório sobre a execução da realização de serviços manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, terminais virtualizados, impressoras, rede de informática e gerenciamento, visando melhorar o funcionamento dos diversos setores da gestão da Secretaria de administração, planejamento e finanças, incluindo o suporte técnico.

2.4 -O prazo de execução dos serviços serão de até 11 (onze) meses, contados da assinatura do contrato, com prazo de início de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviços.

## **3 - FUNDAMENTO LEGAL:**

3.1. É notório que, em razão do ordenamento vigente, a licitação pública é obrigatória, também é sabido que essa obrigatoriedade tem por finalidade a proteção do interesse público em razão da possibilidade da prática de atos imorais, atos esses evitados pela personalidade e, que possam acarretar a coletividade um tratamento discriminatório não previsto em lei.

3.2. O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

**3.3.** Neste sentido, a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988, não deixa dúvidas quanto ao acima exposto, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, da CRFB de 1988 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, nesse sentido é o art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme transcrição a seguir:

### **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL – CRFB/1988:**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

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



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

**LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021:**

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; ([Vide DECRETO Nº 11.317, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022](#));

[...]

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

#### **4 – JUSTIFICATIVA**

4.1. A presente contratação justifica-se mediante a necessária de manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, terminais virtualizados, impressoras, rede de informática e gerenciamento, no intuito de melhorar o funcionamento dos diversos setores administrativos, possibilitando a integração dos órgãos e incluindo diversas ações voltadas à da secretaria de Administração, Planejamento e Finanças. A manutenção nos terminais virtualizados interligando os setores, sistemas e usuário, remetem à inovação e mudanças positivas, inclusive na gestão pública.

#### **5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada dos serviços e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, encargos sociais e previdenciários, mão-de-obra, transportes, hospedagem, alimentação e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

5.2. A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência.

5.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor GLOBAL POR ITEM, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

#### **6- DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. Para a realização dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do termo de Referências, e da proposta de preços da licitante considerada vencedora.



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

6.2. O prazo de duração do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, de acordo com as conveniências do Município e de acordo com o Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **7 – LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.**

7.1. A prestação dos serviços deverá se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo Ordenador da Despesa;

7.2. Os serviços realizados que não atenderem às exigências colocadas pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finança ou que forem recusados pelo servidor responsável pela fiscalização do serviço deverão ser novamente executados, se solicitado, pelo Contratante no prazo estabelecido pelo responsável pela fiscalização.

7.3. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

7.4. O início dos serviços, será no máximo em 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviços.

## **8 – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

8.1. Os presentes serviços deverão ser executados conforme as solicitações e particularidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

8.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e de novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

8.3 O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a especificação e normas estipuladas no Termo de Referência.

## **9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finança o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.

## **10 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS.**



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

10.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no processo de dispensa de licitação, no termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

10.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, no local onde será prestado o serviço para representá-lo na execução do contrato;

10.3. Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;

10.4. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;

10.6. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

10.7. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante

10.9. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com todas as condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação;

10.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 124, da Lei na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

## **11- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições desta prestação de serviço.

11.2. Designar servidor da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, para proceder o recebimento dos serviços;

11.3. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

11.4. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

## **12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

12.1. O pagamento será feito por meio de cheque ou ordem bancária no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o adimplemento da obrigação contratual, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura e Recibo em (02) vias, devidamente atestadas pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor e deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

12.2. No ato do pagamento será comprovada a instalação e manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada.

CHORÓ-CE, 15 de Fevereiro de 2023.

**LUCICLEIDE DE SOUSA JUCÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**ORDENADOR DE DESPESA**



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N° \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM AO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, que entre si fazem de um lado o município de Choró-Ce, inscrito no CNPJ sob o N° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço à xx-CE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, neste ato representada pelo seu Ordenador Sr. **ORDENADOR DE DESPESA**, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado \_\_\_\_\_, com endereço a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Choró-Ce \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, sob o CNPJ N° \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo (a) a Sr (ª). \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF n° \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADO**, mediante as seguintes condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

- 1.1.** Dispensa de Licitação N°. \_\_\_\_\_, de acordo com o inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.2.** Aplica-se a este Termo de Contrato devorante do processo de Dispensa, nos casos omissos, a seguinte legislação:
  - a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
  - b) Lei Federal nº 14.133, de 2021;
  - c) Lei Federal nº 4.320, de 1964;
  - d) Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
  - e) Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006;
  - f) Lei Orgânica do Município.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MICROCOMPUTADORES, TERMINAIS VIRTUALIZADOS, IMPRESSORAS, REDE DE INFORMATICA E GERENCIAMENTO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS.**

ITENS	SERVIÇOS	REFERÊNCIA	QUANT.	UNIT	TOTAL
1					

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:**

**3.1.** O objeto contratual tem o valor global total em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS:**

**4.1.** O prazo de duração do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, de acordo com as conveniências do Município e de acordo com o Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

**CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS:**

**5.1.** As despesas deste contrato correrão por conta do Erário Municipal na Dotação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, sob o nº 03.01. 04 122 0002 2.009 Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica .

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**6.1.** Obrigam-se Contratante e Contratado a cumprir fielmente o determinado no Edital, no Contrato e as normas estabelecidas na Lei 4.320 e 14.133/21, obrigando-se ainda:

6.1.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21;

6.1.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, nos termos do art. 117, da lei nº 14.133/21;

6.1.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

6.1.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

**6.2. (A) CONTRATADO(A):** A manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação e ainda deverá entregar o objeto licitado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças e ainda executar.

6.2.1- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

6.2.2- Utilizar profissionais devidamente habilitados;

6.2.3- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

6.2.4- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

6.2.5- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

6.2.6- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

6.2.7- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

6.2.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

6.2.9- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

6.2.10- Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

6.2.10- Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

6.2.11. A prestação dos serviços para gestão de, será efetuado das seguintes formas:

a) Conforme Termo de referência e proposta vencedora, com descrição detalhada dos serviços;

**6.2.12. DOS SERVIÇOS**

a) A manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, terminais virtualizados e impressoras deverão ser em até 05 (cinco) dias da solicitação;

b) Suporte técnico para manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, no intuito de melhorar o funcionamento dos diversos setores pertencentes a secretaria;

c) Diagnóstico preventivo para o fornecimento satisfatório dos microcomputadores, terminais virtualizados e impressoras e;

d) Identificação previa para a prevenção e correção dos microcomputadores e impressoras otimizando o funcionamento dos diversos setores pertencentes a secretaria.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:**

**7.1.** O pagamento do produto recebido será efetuado, a cada entrega, em até 30 (trinta) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

**7.2.** No ato do pagamento será comprovada a instalação e manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada.

**7.3.** O pagamento seguirá a ordem cronológica estabelecida no caput do art. 141 da lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO:**

**8.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto art. 125, da Lei nº 14.133/21.

**8.2.** Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo artigo 124 da Lei nº 14.133/21, após a devida justificativa administrativa.

**8.3.** Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser





**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IGP-M/FGV índice Geral de Preços do Mercado.

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES:**

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

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

**9.3.** Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

- a) Advertência;
- b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.1 – O valor da multa aplicada será deduzida pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças comunicará à CONTRATADA.

9.2 – Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças (o número da Conta será informado pela Tesouraria da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças). Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

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

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



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1- A CONTRATADA fica vedada de subcontratar o objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS**

11.1- Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

11.3. A extinção do contrato poderá ser na forma do Art. 138, da lei nº 14.133/21.

**CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1-Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece os arts. 165 a 167 da Lei nº 14.133/21.

12.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoadada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de contratação da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

12.3-Os recursos serão protocolados na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças e encaminhados à Comissão de Contratação.

**CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1- Fica eleito o foro da Comarca do Município de Choró-CE, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Local e data.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
CONTRATANTE  
**ORDENADOR DE DESPESA**  
Secretária Municipal

---

**CONTRATADO**

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

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