



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



RISCO 07						
RISCO: INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Impossibilidade de contratar a solução.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Reservar dotação orçamentária adequada.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / SETOR CONTÁBIL		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Realizar planejamento orçamentário para a contratação da solução pretendida.			AUTORIDADE COMPETENTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

RISCO 08						
RISCO: NÃO ATENDIMENTO DO PARECER JURÍDICO SEM JUSTIFICATIVA.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Apontamento dos órgãos de controle.					
2.	Responsabilização dos agentes públicos.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Conferência e controle das minutas e/ou Termo de Referência e revisão dos mesmos após parecer jurídico.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da autotutela, ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO / AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 09						
RISCO: NÃO APROVAÇÃO DOS ARTEFATOS DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.						
Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no atendimento da demanda.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Manter controle gerencial acerca da formalização das demandas.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
2.	Aplicação de checklist ao processo.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
	Acompanhamento e controle do fluxo processual e utilização das Minutas Padronizadas.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da autotutela, ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO / AUTORIDADE COMPETENTE	

FASE DE ANÁLISE	
	RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



x	RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
	RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

RISCO 10						
RISCO: PROCESSO CONDUZIDO SEM SEGUIR NORMAS E PROCEDIMENTOS.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Descumprimento da legislação vigente.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Estabelecer rotinas de revisão de todas as normas e procedimentos necessários a contratação.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Manter o controle gerencial acerca da formalização das demandas, com aplicação de checklist de controle interno.			SETOR REQUISITANTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Nova elaboração dos procedimentos iniciais.			SETOR REQUISITANTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

RISCO 11						
RISCO: AUSÊNCIA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Anulação dos atos praticados.					



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO

RISCO 12						
RISCO: IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no procedimento licitatório.					
Id	Ação Preventiva	Responsável				
1.	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO				
2.	Especificar o material/serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	SETOR REQUISITANTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO				
3.	Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO				
Id	Ação de Contingência	Responsável				
1.	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação.	AUTORIDADE COMPETENTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO				



RISCO 13						
RISCO: PROPOSTA DE PREÇO COM VALOR MUITO INFERIOR AO DO MERCADO (PROPOSTA INEXEQUÍVEL).						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Seleção fracassada.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Acompanhamento das apresentações de propostas.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Verificar a planilha de custos da empresa e analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
3.	Realizar análise crítica dos preços propostos e ampla pesquisa de mercado.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Desclassificar a empresa caso haja previsão no Termo de Referência.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		

RISCO 14						
RISCO: SELEÇÃO FRACASSADA.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



Id	Dano(s)	
1.	Impossibilidade de contratação do objeto pretendido.	
2.	Retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Divulgar amplamente o procedimento licitatório.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
2.	Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço.	EQUIPE DE COTAÇÃO
3.	Convalidar a especificação técnica junto ao mercado.	EQUIPE DE COTAÇÃO / EQUIPE DE PLANEJAMENTO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Republicar o procedimento licitatório.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
2.	Ampliar a divulgação da seleção, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO

RISCO 15						
RISCO: APRESENTAÇÃO DE RECURSO.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



1.	Atraso na contratação do objeto pretendido.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar adequada instrução processual.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
2.	Realizar boa condução do processo.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Reabrir o processo, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO

RISCO 16						
RISCO: PROCESSO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no procedimento licitatório.					
Id	Ação Preventiva					Responsável
1.	Verificar as exigências solicitadas e analisar se estão compatíveis com a realidade do mercado.					EQUIPE DE PLANEJAMENTO
2.	Dar ampla publicidade ao edital.					COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisar exigências do edital e realizar nova licitação.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO

RISCO 17						
RISCO: NÃO ASSINATURA DO CONTRATO.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no fornecimento do objeto da contratação.					
2.	Atraso no atendimento ao público. Custos para a Administração.					
Id	Ação Preventiva	Responsável				
1.	Verificação se o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO				
Id	Ação de Contingência	Responsável				
1.	Adjudicar nova empresa ou promover nova contratação.	AUTORIDADE COMPETENTE				
2.	Abrir processo de sanção.	AUTORIDADE COMPETENTE				

FASE DE ANÁLISE	
	RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
	RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
X	RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL



RISCO 18						
RISCO: FALTA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Descumprimento de formalidade legal.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato"			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.			AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 19						
RISCO: ATRASO NO INÍCIO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso na disponibilização da solução.					
2.	Atraso ou inexecução dos projetos/atividades que dependem da contratação para seu prosseguimento.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Estabelecer no Termo de Referência prazo adequado para a entrega do objeto.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



2.	Estabelecer no Termo de Referência o atraso máximo tolerado antes da rescisão contratual.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO
3.	Prever sanções proporcionais ao dano causado pelo atraso.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
4.	Manter regularmente comunicação com a empresa desde a assinatura do contrato.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
5.	Demandar explicações detalhadas e documentadas à empresa sobre alertas de atraso pelo Contratante.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
6.	Indicar a aplicação de sanções administrativas.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
7.	Prever no Edital do Processo Licitatório, como condição de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Rescindir o contrato de forma unilateral e convocar a seguinte colocada na fase de lances, nas mesmas condições da primeira colocada.	AUTORIDADE COMPETENTE / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
2.	Executar novo processo licitatório.	AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 20

RISCO: DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR SEM CAPACIDADE TÉCNICA PARA DESEMPENHO DA ATIVIDADE.

Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Comprometimento dos resultados esperados.					
2.	Falhas na fiscalização do contrato.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



1.	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.	AUTORIDADE COMPETENTE
2.	Promover capacitação dos fiscal/gestor do contrato.	AUTORIDADE COMPETENTE
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Substituir fiscal/gestor não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.	AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 21						
RISCO: NÃO REALIZAR A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO CONFORME AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E CONTRATO.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Comprometimento dos resultados esperados.					
2.	Falhas na fiscalização do contrato.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Conhecimento prévio do fiscal de contrato em relação a todas as condições estabelecidas no termo de referência e contrato.			FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.			AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 22						
RISCO: DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E COM FGTS.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Realizar verificação mensal de comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		

RISCO 23						
RISCO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL NÃO VANTAJOSA.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Interrupção nos serviços.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.			GESTOR DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.			GESTOR DO CONTRATO / AUTORIDADE COMPETENTE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



RISCO 24						
RISCO: DESEQUILÍBRIO DO CONTRATO, PERCENTUAIS SUPERIORES AOS FIXADOS NA NORMA, JOGO DE PLANILHA.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Paralisação dos serviços.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Realizar os ajustes necessários e adotar medidas de ressarcimento.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO / AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 25						
RISCO: DESEQUILÍBRIO DO CONTRATO, USO DE ÍNDICES DISTINTOS DOS FIXADOS NO CONTRATO.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Paralisação dos serviços.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



1.	Indicar, na minuta de contrato, critérios distintos para ajuste dos preços (índices).	EQUIPE DE PLANEJAMENTO
2.	Analisar a minuta de contrato.	ASSESSORIA JURÍDICA
3.	Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.	GESTOR DO CONTRATO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Ajustar os preços conforme o contrato e apurar valores pagos a maior, a fim de que sejam efetuadas retenções.	GESTOR DO CONTRATO
2.	Negociar preços mais vantajosos.	GESTOR DO CONTRATO

RISCO 26

RISCO: NÃO RETENÇÃO DOS VALORES DOS IMPOSTOS E ENCARGOS PATRONAIS.

Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Responsabilização subsidiária e substituição tributária.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.			TESOURARIA DO ÓRGÃO/ENTIDADE		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.			TESOURARIA DO ÓRGÃO/ENTIDADE		

RISCO 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



RISCO: RITO PROCESSUAL INADEQUADO OU QUE NÃO OFERECE GARANTIAS DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo sancionador.			AUTORIDADE COMPETENTE		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		

RISCO 28						
RISCO: NÃO OBSERVAR SE REQUISITOS DO CONTRATO FOI PLENAMENTE ATENDIDO.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Verificar a existência de ressarcimentos.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Notificar a contratada para regularizar as pendências.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
2.	Reter valores até o limite do ressarcimento.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



3.	Comunicar a seguradora dos inadimplementos (se houver seguro).	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
----	----------------------------------------------------------------	---------------------------

RISCO 29						
RISCO: MATERIAL ENTREGUE/SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA/DEFICIENTE.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Interferência na qualidade dos serviços prestados / materiais entregues.					
2.	Descumprimento das cláusulas contratuais.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
3.	Aplicação de penalidades.			AUTORIDADE COMPETENTE		

Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, 10 de Abril de 2024.

EUSTAKIO DE SÁ PEREIRA
TÉCNICO DE PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

APROVO () NÃO APROVO



RANNIERI RIOS VELOSO - SECRETÁRIO(A)
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM-CE

Pelo presente, vimos solicitar nosso Credenciamento para prestação de serviços cujo o objeto é **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, DE VALORES INSCRITOS NA DIVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, ATRAVÉS DA DAM - DOCUMENTO MUNICIPAL DE ARRECAÇÃO, COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, E PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, em conformidade com o Anexo I (Termo de Referência) e Anexo V (Minuta Contratual), nas condições e prazos estipulados no Edital de Credenciamento nº. 2405051701-CHP.

Por oportuno, declaramos, desde já, que aceitamos todas as condições estipuladas no Edital de Credenciamento nº. 2405051701-CHP e seus anexos e que temos pleno conhecimento que o deferimento do credenciamento/habilitação se dará após sua análise técnica e legal.

Outrossim, declaramos que aceitamos a remuneração proposta, a qual será feita exclusivamente com base nos valores expressos no Termo de Referência – ANEXO I do edital, do qual temos pleno conhecimento.

Para fins de contato, informamos abaixo o endereço de e-mail e telefones: E-mail: Telefones:

Para fins de assinatura do futuro ajuste, informamos abaixo os dados do responsável: Responsável: CPF: RG:

..... de de 2024.

NOME (RG e CPF) Assinatura do
representante Carimbo da
empresa

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do credenciamento.



ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao(a) Agente de Contratação/Comissão de Contratação do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM

Credenciamento nº. 2405051701-CHP

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA** que:

- a) - Declaração que cumpre os documentos de habilitação e a conformidade da proposta com as exigências do edital;
- b) - Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) - Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- d) - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- e) - Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

..... de de

Nome e número da identidade do declarante

(representante legal da empresa)

CARIMBO CNPJ

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do credenciamento.



**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO A
PREFEITURA MUNICIPAL DA
QUIXERAMOBIM E, DE OUTRO LADO A
EMPRESA CREDENCIADA().**

O MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.744.303/0001-68 e CGF Nº 06.920.168-4, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Dr. Álvaro Fernandes, nº 36/42, Centro, CEP: 63.800-000 – Quixeramobim-Ceará, por intermédio do(a) _____, sediada na _____, neste ato representado(a) pelo(a) respectivo(a) Secretário(a) Municipal Sr/Sra. _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, e de outro lado, a EMPRESA CREDENCIADA _____, sediada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu(s) representante(s) legal(is) Sr./Sra. _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2405051701-CHP e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, têm justo a prestação dos serviços objeto deste instrumento de Inexigibilidade, vinculado ao respectivo Edital de Credenciamento n.º 2405051701-CHP, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 01 - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa credenciada para **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, DE VALORES INSCRITOS NA DIVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, ATRAVÉS DA DAM - DOCUMENTO MUNICIPAL DE ARRECAÇÃO, COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, E PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

Parágrafo Primeiro - A prestação dos serviços deverá obedecer rigorosamente ao Termo de Referência do processo de Credenciamento nº 2405051701-CHP



e observar as orientações da Secretaria demandante.

CLAUSULA 02 - DA EXECUCAO DOS SERVICOS

2.1 - A prestação dos serviços deverá ser realizada pelas instituições financeiras, através de suas subsidiárias, agências bancárias, postos de serviços e terminais de atendimento eletrônico ou quaisquer outros que venham a ser disponibilizados pela instituição.

2.2 - Os tributos e demais receitas municipais deverão ser recebidas através de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), dentro de seu prazo de validade, com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do contrato.

2.3 - A informação recebida nos Documentos de Arrecadamento Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.

CLÁUSULA 03 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Assinar o Contrato quando convocado, no prazo da validade de sua proposta, sob pena de decadência do direito de contratação.

3.2. Prestar os serviços de forma adequada e segura, respeitando toda a legislação vigente incidente sobre o objeto do contrato.

3.3. Reparar ou refazer, sem qualquer ônus para a Contratante, os serviços que, a critério desta, não tenham sido bem executados ou que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

3.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

3.5. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas neste instrumento contratual, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

3.6. Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato.

3.7. Permitir a Contratante a fiscalização junto a CREDENCIADA, para vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, como também prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços.

3.8. Garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços durante todo o prazo



da contratação, salvo na ocorrência de caso fortuito ou por motivo de força maior, o que devesse ser devidamente comprovado.

3.9. Atender aos serviços, conforme contrato, com elevado padrão de eficiência, sujeitando-se, ainda, as regras da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

3.10. Cumprir, prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações emitidas pelo Contratante e os procedimentos acordados entre as partes.

3.11. Manter-se durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital.

3.12. Comunicar ao fiscal ou ao gestor deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, bem como mudança de endereço;

3.13. Conduzir a execução do contrato pertinente ao objeto do presente em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal.

3.14. Executar o objeto de acordo com as normas e condições previstas no Edital, inclusive com as prescrições da Lei nº 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

3.15. Aceitar nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município.

3.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.

3.17. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste contratado sob qualquer hipótese.

CLÁUSULA 04 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Efetuar os pagamentos devidos a CREDENCIADA nas condições estabelecidas neste Contrato.

4.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários à execução do objeto do contrato ou que venham a ser solicitados pelo representante da CREDENCIADA.

4.3. Comunicar por escrito, e tempestivamente a CREDENCIADA qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

4.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

4.5. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da CREDENCIADA.

4.6. Cabe ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço



que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para execução dos serviços.

4.7. A execução do contrato poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de ordens de serviços.

4.8. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais.

4.9. Remunerar as instituições financeiras pelos serviços efetivamente prestados mediante a forma de pagamento prevista no presente Contrato.

4.10. Entregar as instituições financeiras recibo dos arquivos enviados e mensagens de aceitação ou rejeição dos referidos arquivos.

4.11. Responsabilizar-se pelas declarações, cálculos, valores, multas, acréscimos e todo e qualquer elemento presente nos documentos de arrecadação.

CLÁUSULA 05 – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

5.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada pelas instituições financeiras, através de suas subsidiárias, agências bancárias, postos de serviços e terminais de atendimento eletrônico ou quaisquer outros que venham a ser disponibilizados pela instituição.

5.2. Os tributos e demais receitas municipais deverão ser recebidas através de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), dentro de seu prazo de validade, com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do contrato.

5.3. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN, pela digitação da respectiva representação numérica ou leitura de QR CODE para pagamentos via PIX.

5.4. Proceder à arrecadação em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO.

5.5. Disponibilizar os serviços de arrecadação aos clientes e não-clientes do agente arrecadador.

5.6. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, os meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados, se for o caso, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria mediante solicitação formalizada.

5.7. Comunicar formalmente ao Município, imediatamente ou com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que impactem e/ou modifiquem qualquer



processo que reflita na prestação dos serviços contratados.

5.8. Comunicar formal e previamente ao Município qualquer modificação na instituição financeira que resulte em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado a disposição do contribuinte.

5.9. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica que regulem ou venham a regular o procedimento concernente aos serviços porventura contratados.

5.10. A instituição financeira deverá autenticar o DAM em todas as suas vias, ou emitir urn recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numerica do código de barras.

5.11. Enviar ao município o total das transações conforme prazos definidos neste termo, sendo que o valor total da arrecadação deve ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

5.12. Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações em ate 01 (um) dia útil, sem prejuizo das penalidades previstas no contrato.

5.13. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessarias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a instituição financeira obrigada a corrigir eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo de ate 02 (dois) dias úteis.

5.14. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB, conforme prazos especificados em contrato.

5.15. Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessarias a apuração da prestação dos serviços.

5.16. Manter as informações de transmissao de arrecadação em meio eletrônico por um periodo minimo de 05 (cinco) anos.

5.17. A instituicao repassará o produto da arrecadacao nos prazos definidos a seguir:

a) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no gulchê, e forma de pagamento em dinheiro;

b) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento, na Internet ou debito automatico;



c) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados nas Redes Lotéricas, e forma de pagamento em dinheiro;

d) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancario e banco postal;

5.18. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituicao no dia util subsequente ao recebimento, bem como reenvio em ate 03 (tres) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

5.19. A prestacao dos servicos de arrecadacao, e repasse de tributos e demais receitas Municipals, com respectiva prestacao de contas por transmissao eletronica de dados, em favor do Munidpio, serão realizadas pela Instituicao, por suas subsidiarias, agencias bancárias e postos de servicos, existentes ou a serem criadas.

5.20. Informar os números para contato telefonico com as centrals de apoio aos servicos de transmissao dos arquivos de retorno, bem como os enderecos eletrônicos tambem utilizados pelas mesmas, e ainda atualiza-los sempre que houver modificacoes destes.

5.21. É vedado ao(s) contratado(s):

a) Cobrar qualquer taxa ou tarifa do pagamento de suas obrigacoes;

b) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informacões ou documentos vinculados a prestacao de servicos para o Municipio;

c) Cancelar ou debitar valores sem a autorizacão expressa do Municipio;

d) Receber Documento de Arrecadaao Municipal - DAM fora da data da validade.

5.22. Não será considerada como repassada a arrecadacao:

a) Enquanto o arquivo das transacoes remetido pelo BANCO nao for recebido pelo Municipio;

b) Quando o valor constante dos arquivos de todas as transacões for diferente do valor registrado no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

CLAUSULA 06 - DO VALOR E DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. Os valores serão pagos aos prestadores de serviço devidamente credenciados/contratados, de acordo com os serviços efetivamente executados por cada contratado.



6.1.1. O município pagará ao CREDENCIADO pela prestação dos serviços, o valor de **R\$ 1,93 (um real e noventa e três centavos)** por recolhimento de boletos e guias de arrecadação via:

I - PIX;

II - CORRESPONDENTES BANCÁRIOS E CASAS LOTÉRICAS;

III - DÉBITO AUTOMÁTICO;

IV - INTERNET;

V - AUTOATENDIMENTO.

6.2. O Município efetuará o pagamento a CONTRATADA por unidade de serviço de arrecadação de tributos Municipais;

6.3. Pela prestação dos Serviços, o Município pagará a Instituição Financeira CONTRATADA a(s) tarifa(s) apresentadas na proposta da proponente, respeitando os valores máximos fixados neste Edital de Credenciamento, ficando a Instituição Financeira autorizada a debitar da Conta-Corrente do Município os valores devidos a título de tarifas, após o respectivo ingresso dos valores correspondentes as receitas arrecadadas na conta da municipalidade, nos seguintes prazos:

I) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guiche, e forma de pagamento em dinheiro;

II) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento, na Internet ou débito automático;

III) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário e banco postal.

6.4. Após disponibilização do crédito na conta do município a CONTRATADA deverá remeter arquivo retorno do faturamento, no prazo de até 01 (um) dia útil.

6.5. O débito das tarifas devidas pela contratante só poderá ser realizado após o crédito em conta.

6.6. Caso o Município não possua conta-corrente na instituição bancária credenciada, a Instituição Financeira deverá creditar os respectivos valores em conta-corrente indicada pelo contratante, nos prazos estabelecidos no item 6.3 e remeter ao responsável arquivo retorno das movimentações.

6.7. É facultado ao contratante abrir conta-corrente na instituição bancária credenciada que ainda não seja cliente.



6.8. A CONTRATANTE não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de crédito DOC e/ou Boleto de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e outros papéis.

6.9. A Instituição Financeira fará o repasse de tributos e demais receitas Municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município.

CLÁUSULA 07 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

7.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária/elemento e subelemento de despesas/fonte de recursos:

05 01 04 122 0001 2.020 3.3.90.39.81 1500000000;

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

CLÁUSULA 08 - DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

8.1. A presente demanda produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de publicação do contrato e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme os ditames da Lei N° 14.133/2021.

8.2. O valor a ser contratado não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

CLAUSULA 09 - DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão do Contrato será exercida pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Quixeramobim, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei N° 14.133/2021.

9.2. A prestação de serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal designado para esse fim pela autoridade competente.

CLÁUSULA 10 - DAS SANÇÕES



10.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da CREDENCIADA, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes penas:

10.1.1. Se o CONTRATADO deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a contratação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Maracanaú e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Quixeramobim pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo.

II) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega/execução de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato.

III) multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual.

IV) Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato as atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

10.2. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da CREDENCIADA ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

10.3. As partes se submeterão ainda as demais sanções impostas nos artigos



155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos não previstos neste contrato ou possíveis dúvidas que surgirem durante a sua vigência serão dirimidas por via de entendimento entre as partes, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133 e suas posteriores alterações e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA 12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, independente de qualquer interpelação judicial, com base em falta da CONTRATADA, se este paralisar ou abandonar os trabalhos, sem justa causa.

12.2. A CONTRATANTE poderá extinguir o contrato nos casos especificados na Lei Federal 14.133/2021;

CLÁUSULA 13 - DA ANTICORRUPÇÃO

13.1. Na execução do Contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Detentora e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

13.2. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

13.3. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

13.4. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

13.5. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou de qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, bem como quaisquer outras leis e regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente Contrato.

CLÁUSULA 14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Quixeramobim para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da interpretação ou cumprimento deste instrumento, as quais não puderem ser solucionadas administrativamente pelas partes.

E, estando assim justos e acordados, declaram-se cientes e esclarecidos quanto as cláusulas deste Contrato, firmando o presente em 04 (quatro) vias de igual



teor, na presença das testemunhas abaixo, pare que produza os devidos e legais efeitos.

Quixeramobim, de de 2024.

(ASSINATURAS DAS PARTES)

Testemunhas