



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

### AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 004.02/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004.02/2025

#### **PREÂMBULO:**

A Câmara Municipal de Tururu, inscrito no CNPJ Nº 00.655.264/0001-83, com sede à Rua Neném Barroso nº 18 - Centro - Tururu - CE - CEP: 62.655-000, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, EXECUÇÃO INDIRETA, por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA DO AVISO DE DISPENSA:</b>	11/02/2025.
<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:</b>	14/02/2025, até às 23h59min.
<b>FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:</b>	As propostas deverão ser encaminhadas para o email contato@camaratururu.ce.gov.br, de acordo decreto municipal.

**Por tratar-se de dispensa de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial da Câmara Municipal de Tururu através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sitio oficial da Câmara Municipal de Tururu e disponível em: <https://camaratururu.ce.gov.br/portalcompras>.**

#### **1.0 -DO OBJETO:**

**1.1** Constitui objeto desta a CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU/CE.

**1.2** Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 - ANEXO I - Termo de Referência
- 1.2.2 - ANEXO I.1 - Estudo Técnico Preliminar
- 1.2.3 - ANEXO II - Minuta de Proposta de Preços
- 1.2.4 - ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

#### **2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo email: contato@camaratururu.ce.gov.br disponível no site da Câmara Municipal de Tururu na aba Transparência.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

### **2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**

2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);  
2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta dispensa de licitação.

2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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

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

2.2.4. sociedades cooperativas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

### **3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2024, na classificação: dotação nº 1201.01.031.0001.2.080 - Gerenciamento das Atividades Legislativas, elemento de despesas 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

### **4.0 - DO VALOR ESTIMADO:**

4.1.1 - O valor estimado total é de **R\$ 59.000,04 (Cinquenta e nove mil reais e quatro centavos)**, conforme orçado pela Câmara Municipal de Tururu.

### **5.0 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as propostas de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas para o email disponível: [contato@camaratururu.ce.gov.br](mailto:contato@camaratururu.ce.gov.br) conforme divulgado no site da Câmara Municipal de Tururu, na aba Transparência.

### **6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

### **7.0. PROPOSTA DE PREÇO:**

7.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante, marca, se for o caso;

7.2- Assinatura do Representante Legal;

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

7.4 - Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos bem como o valor global da proposta por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste aviso;

7.5- Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha de Orçamento deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, custo horário de utilização de equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.

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

7.7- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

7.8- Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.9- Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

7.10- Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

7.11- Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

7.12- Declaração de cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **7.14. Será DESCLASSIFICADA a proposta que:**

7.14.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste aviso;

7.14.2. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.14.3. Não apresentar as especificações conforme Termo de Referência;

7.14.4. Contiver oferta de vantagem não prevista neste aviso, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.14.5. Apresente preço orçado ou quaisquer preços unitários que superem os preços de referência discriminados no orçamento.

7.14.6. Será igualmente desclassificada a proposta manifestamente inexequível.

7.15. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.16. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

7.16.1. Erros materiais no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, **quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado**, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

### **8.0. DO JULGAMENTO**

8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do aviso.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

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

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

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

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

### **9.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 20 (vinte) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Câmara Municipal, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

9.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado.

9.3- Por ocasião dos serviços executados o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Tururu, com endereço à Rua Neném Barroso nº 18 - Centro - Tururu - CE - CEP: 62.655-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.655.264/0001-83 acompanhado da seguinte documentação: acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

### **10.0 - CONTRATAÇÃO**

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

10.2- O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) 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 o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3- O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

### **11- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1- Poderá a Câmara Municipal de Tururu revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

11.2- A Câmara Municipal de Tururu deverá anular o presente processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

11.3- A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

11.4- Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pela Câmara Municipal de Tururu.

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

11.5.1- republicar o presente aviso com uma nova data;



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

11.5.2- 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.

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

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

11.6- As providências dos subitens 11.5.1 e 11.5.3 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

11.7- 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.

11.8- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer solicitações emitidas pela Administração.

11.9- 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.

11.20- Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo.

11.21- 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.

11.22- 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.

11.23- 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.

11.24- 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.

11.25- Da sessão pública será divulgada Ata no portal da Transparência da Câmara Municipal de Tururu.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

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

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta de Proposta de Preços

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Tururu (CE), em 11 de Fevereiro de 2025.

Francisco Glaucio Damasceno Chaves  
Presidente da Câmara Municipal de Tururu



# **CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU**

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar





## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

# TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.25.01.29.08F-01 - DATA: 07/02/2025

**Categoria:** SERVIÇO

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa para acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas da Câmara Municipal de Tururu/CE. O contratado deverá atuar de forma ética, transparente e em conformidade com a legislação vigente, visando sempre a eficiência e a legalidade dos processos.

1.2. O contrato terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante acordo entre as partes. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente, de acordo com o cronograma de atividades estabelecido no contrato. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos de acompanhamento e resultados, garantindo a transparência e a eficácia do serviço prestado.

## 2. DOS VALORES ESTIMADOS:

O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.000,04 (Cinquenta e nove mil reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos nos autos do processo.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria administrativa, que será responsável por acompanhar e orientar os processos de compras e contratações públicas da Câmara Municipal de Tururu/CE. A empresa contratada deverá possuir expertise na área, com profissionais qualificados e capacitados para oferecer suporte técnico e jurídico, visando garantir a transparência, eficiência e legalidade dos procedimentos.

3.2 Além disso, a empresa contratada deverá atuar de forma proativa, identificando possíveis melhorias nos processos de compras e contratações públicas, a fim de otimizar os recursos financeiros e garantir a qualidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal. Com a contratação dos serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa, a gestão pública terá a oportunidade de aprimorar sua atuação, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente, em conformidade com as normas e legislações vigentes.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Os serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa para acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas junto à Câmara Municipal de Tururu/CE serão classificados como de natureza técnica e estratégica. A empresa contratada deverá possuir profissionais qualificados e experientes na área de licitações e contratos públicos, com conhecimento aprofundado da legislação vigente e das melhores práticas de gestão pública.

4.2 Além disso, os serviços prestados deverão ser pautados pela transparência, ética e eficiência, visando garantir a conformidade dos processos com as normas legais e a obtenção dos melhores resultados para a administração pública. A consultoria deverá atuar de forma proativa, identificando oportunidades de melhoria nos procedimentos de compras e contratações, contribuindo para a otimização dos recursos públicos e a promoção da efetividade das políticas públicas implementadas pelo município.

## 5. DO FUNDAMENTO LEGAL:

A contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa para acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas pela Câmara Municipal de Tururu/CE encontra respaldo legal na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos. De acordo com o artigo 28, inciso XVIII, da referida lei, é permitida a contratação de serviços técnicos especializados para assessoramento e consultoria em processos licitatórios, visando garantir a eficiência e transparência nas contratações públicas.

Além disso, o artigo 30, inciso II, da Lei 14.133/2021 prevê a possibilidade de contratação de serviços de consultoria para aprimoramento dos processos de compras e contratações públicas, com o objetivo de garantir a conformidade



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

com a legislação vigente e a eficiência na gestão dos recursos públicos. Dessa forma, a contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa pela Câmara Municipal de Tururu/CE está em conformidade com a legislação vigente, visando aprimorar a gestão pública e garantir a lisura nos processos de contratação.

### 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 A execução do objeto de contratação consistirá na prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa, com o objetivo de acompanhar os processos de compras e contratações públicas realizados pela Câmara Municipal de Tururu/CE.

6.2 A empresa contratada deverá atuar de forma proativa, auxiliando a equipe da Câmara na elaboração de editais, análise de propostas, acompanhamento dos procedimentos licitatórios e demais atividades relacionadas à área de compras e contratações públicas.

6.3 Além disso, a contratada deverá fornecer orientações técnicas, visando garantir a legalidade e transparência dos processos, bem como a eficiência na utilização dos recursos públicos.

6.4 A equipe de consultores designada para o acompanhamento dos processos deverá possuir expertise na área de compras públicas, com conhecimento das legislações vigentes e das melhores práticas de gestão administrativa.

6.5 A empresa contratada deverá apresentar relatórios periódicos à Câmara Municipal, contendo informações detalhadas sobre o andamento dos processos, eventuais problemas identificados e sugestões de melhorias.

6.6 Por fim, a execução do objeto de contratação deverá contribuir para a profissionalização e aprimoramento dos processos de compras e contratações públicas da Câmara Municipal de Tururu/CE, garantindo a eficiência e a transparência na utilização dos recursos públicos.

### 7. DA JUSTIFICATIVA:

7.1 A contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa para o acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas da Câmara Municipal de Tururu se faz necessária para garantir eficiência, conformidade legal e transparência na gestão das aquisições e contratos administrativos.

7.2 Atualmente, os processos de compras e contratações públicas são regidos por normativas complexas, especialmente a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que impõe novas regras e diretrizes para a gestão de licitações, contratos, planejamento de aquisições e controle de execução contratual. Diante dessa realidade, a ausência de suporte técnico qualificado pode resultar em insegurança jurídica, falhas procedimentais, atrasos nas contratações e riscos de responsabilização administrativa dos gestores públicos.

7.3 A contratação dos serviços especializados permitirá:

? Maior segurança jurídica na condução dos processos de compras, evitando nulidades, impugnações e questionamentos por órgãos de controle.

? Apoio na elaboração de documentos essenciais, como Termos de Referência, Projetos Básicos, Editais e Minutas Contratuais, garantindo alinhamento com as exigências legais.

? Planejamento estratégico das aquisições e contratações, assegurando eficiência, economicidade e melhor uso dos recursos públicos.

? Acompanhamento da execução dos contratos administrativos, prevenindo descumprimentos contratuais e assegurando a entrega dos serviços e produtos contratados.

? Orientação e capacitação dos servidores públicos, promovendo a melhoria contínua na gestão de compras e contratações da Câmara Municipal.

7.4 Além disso, a assessoria especializada contribuirá para a adoção de boas práticas de governança pública, garantindo maior transparência e eficiência nos gastos públicos, prevenindo riscos de responsabilização e assegurando o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

7.5 Dessa forma, a contratação dos serviços propostos se apresenta como fundamental para o aprimoramento da administração pública da Câmara Municipal de Tururu, assegurando que os processos de compras e contratações sejam conduzidos de forma técnica, transparente e eficiente.

### 8. DA LEGISLAÇÃO, DAS NORMAS E DOS REGULAMENTOS

A contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa para acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas pela Câmara Municipal de Tururu/CE deve seguir a legislação vigente, em especial a nova Lei de Licitações, a Lei nº 14.133/2021. Esta lei traz importantes mudanças e atualizações para o processo licitatório, visando maior transparência, eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

8.1 A Lei nº 14.133/2021 estabelece novas modalidades de licitação, como o diálogo competitivo e o pregão, além de simplificar procedimentos e reduzir prazos, buscando agilizar o processo de contratação pública.

8.2 Além disso, a nova lei traz regras mais rígidas para a habilitação dos licitantes, visando garantir a idoneidade e capacidade técnica das empresas que participam dos certames.

8.3 A Lei nº 14.133/2021 também prevê a criação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que centralizará todas as informações sobre licitações e contratos públicos, facilitando o acesso dos cidadãos e aumentando a transparência no processo.

8.4 É fundamental que a contratação dos serviços de assessoria e consultoria administrativa para acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas pela Câmara Municipal de Tururu/CE esteja em conformidade com a nova legislação, garantindo a legalidade e eficiência dos procedimentos.

8.5 Dessa forma, é importante que a empresa contratada para prestar tais serviços tenha pleno conhecimento da Lei nº 14.133/2021 e esteja apta a orientar e acompanhar a administração pública de acordo com as novas normas e regulamentos estabelecidos.

### 9. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

9.1 A Câmara Municipal de Tururu necessita da contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa para o acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas, visando garantir conformidade legal, eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos.

9.2 A complexidade dos procedimentos licitatórios e contratuais, especialmente diante das mudanças introduzidas pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), exige um acompanhamento técnico especializado para assegurar a correta aplicação das normas e evitar riscos jurídicos, financeiros e operacionais.

9.3 Atualmente, a ausência de suporte técnico adequado pode gerar desafios como:

- Irregularidades na condução dos processos licitatórios, podendo resultar em anulações, impugnações e sanções pelos órgãos de controle.
- Risco de contratação inadequada, levando a prejuízos financeiros e à inexecução contratual.
- Dificuldade na elaboração de documentos essenciais, como Termos de Referência, Editais e Contratos, comprometendo a transparência e a legalidade das contratações.
- Falta de planejamento eficiente das aquisições e contratações, resultando em compras emergenciais, desperdício de recursos e dificuldades operacionais.

Deficiência na fiscalização dos contratos firmados, podendo ocasionar descumprimentos contratuais e prejuízos à administração pública.

9.4 Diante desse cenário, a contratação se faz necessária para proporcionar à Câmara Municipal suporte técnico especializado, garantindo a legalidade, economicidade e eficiência nas aquisições e contratações, além de promover a capacitação dos servidores envolvidos nos processos administrativos.

### 10. DO OBJETIVO:

10.1 O objetivo da contratação é assegurar a correta execução dos processos de compras e contratações públicas da Câmara Municipal de Tururu, por meio da prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU**

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

10.2 A medida visa garantir que todas as aquisições e contratações ocorram de forma técnica, transparente e eficiente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e demais normativas aplicáveis.

Com essa contratação, busca-se:

- Garantir conformidade legal e segurança jurídica nos processos licitatórios e contratuais da Câmara Municipal.
- Apoiar a elaboração e análise de documentos essenciais, como Termos de Referência, Projetos Básicos, Editais e Minutas Contratuais.
- Planejar e estruturar de forma eficiente as contratações, evitando compras emergenciais e garantindo melhor aplicação dos recursos públicos.
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos, prevenindo descumprimentos e assegurando a entrega correta dos serviços e produtos contratados.
- Assegurar transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos, fortalecendo a governança e a credibilidade da administração perante os órgãos de controle e a população.

10.3 Dessa forma, a contratação contribuirá para a modernização da administração pública, promovendo maior controle, eficiência e transparência na gestão dos processos de compras e contratações da Câmara Municipal de Tururu.

### **11. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

11.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

### **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A contratada terá como obrigação principal prestar serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa para a Câmara Municipal de Tururu/CE, com foco no acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas.

12.1. A contratada deverá realizar análise detalhada dos processos de compras e contratações públicas da Câmara Municipal, identificando possíveis irregularidades e propondo soluções para garantir a transparência e legalidade dos procedimentos.

12.2. A contratada deverá elaborar relatórios periódicos com informações relevantes sobre os processos de compras e contratações públicas, apresentando recomendações para aprimorar a gestão administrativa da Câmara Municipal.

12.3. A contratada deverá prestar suporte técnico e jurídico à equipe da Câmara Municipal, esclarecendo dúvidas e orientando sobre a legislação vigente relacionada a compras e contratações públicas.

12.4. A contratada deverá participar de reuniões e eventos relacionados aos processos de compras e contratações públicas da Câmara Municipal, representando a instituição e contribuindo com sua expertise.

12.5. A contratada deverá manter sigilo sobre as informações confidenciais da Câmara Municipal, garantindo a segurança e a privacidade dos dados relacionados aos processos de compras e contratações públicas.

12.6. A contratada deverá atuar de forma ética e transparente em todas as suas atividades, respeitando os princípios da administração pública e agindo de acordo com os valores da Câmara Municipal.

12.7. A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos para a entrega dos relatórios e demais documentos solicitados pela Câmara Municipal, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

12.8. A contratada deverá manter uma comunicação constante com a equipe da Câmara Municipal, informando sobre o andamento dos processos de compras e contratações públicas e esclarecendo eventuais dúvidas que possam surgir durante a execução

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

13.1 A Contratante deverá fornecer todas as informações necessárias para a realização dos serviços de assessoria e consultoria administrativa, incluindo documentos, dados e acesso aos sistemas internos da Câmara Municipal de Tururu/CE.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU**

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

13.2 A Contratante deverá designar um responsável pela interação com a Contratada, garantindo a comunicação eficiente e o acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas.

13.3 A Contratante deverá cumprir os prazos estabelecidos para a entrega de documentos e informações solicitadas pela Contratada, a fim de garantir a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

13.4 A Contratante deverá disponibilizar os recursos necessários para a realização dos serviços de assessoria e consultoria administrativa, incluindo espaço físico, equipamentos e materiais de trabalho.

13.5 A Contratante deverá respeitar as orientações e recomendações da Contratada, visando a melhoria dos processos de compras e contratações públicas da Câmara Municipal de Tururu/CE.

13.6 A Contratante deverá manter a confidencialidade das informações compartilhadas pela Contratada durante a prestação dos serviços, garantindo a segurança e a privacidade dos dados.

13.7 A Contratante deverá colaborar ativamente com a Contratada na identificação de oportunidades de melhoria nos processos de compras e contratações públicas, visando a otimização dos recursos e a transparência nas ações.

13.8 A Contratante deverá acompanhar de perto a execução dos serviços de assessoria e consultoria administrativa, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

13.9 A Contratante deverá fornecer feedbacks regulares à Contratada, informando sobre a qualidade dos serviços prestados e sugerindo eventuais ajustes ou melhorias necessárias.

13.10 A Contratante deverá zelar pela boa reputação da Câmara Municipal de Tururu/CE, atuando de forma ética e transparente em todas as interações com a Contratada e demais partes interessadas.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

14.1 Em caso de descumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviços de assessoria e consultoria administrativa, a empresa contratada estará sujeita a sanções administrativas, conforme previsto na legislação vigente.

14.2 Entre as sanções passíveis de aplicação estão advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, de acordo com a gravidade da infração cometida.

14.3 A advertência será aplicada em casos de infrações de menor gravidade, servindo como um aviso formal à empresa contratada para que corrija sua conduta e evite reincidências.

14.4 A multa poderá ser aplicada em situações mais graves, como atrasos na entrega de relatórios ou descumprimento de prazos estabelecidos no contrato, com valores proporcionais à gravidade da infração.

14.5 A suspensão temporária de participação em licitações poderá ser aplicada em casos de reincidência em infrações graves, com prazo determinado de afastamento da empresa contratada do processo licitatório.

14.6 O impedimento de contratar com a administração pública será aplicado em casos extremos, como fraudes, corrupção ou condutas que violem gravemente a ética e a legalidade, com proibição de contratação por prazo determinado ou indeterminado, conforme decisão da autoridade competente.

### **15. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:**

15.1 A gestão do contrato de Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Administrativa junto à Câmara Municipal de Tururu/CE será pautada pela transparência, eficiência e eficácia na execução dos serviços contratados. Para isso, será designado um gestor de contrato responsável por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento dos prazos, qualidade e demais condições estabelecidas no contrato.

15.2 O gestor de contrato será responsável por realizar reuniões periódicas com a empresa contratada, avaliar relatórios de acompanhamento e desempenho, bem como identificar eventuais necessidades de ajustes no contrato. Além disso, o gestor de contrato será o canal de comunicação entre a Câmara Municipal de Tururu/CE e a empresa



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

contratada, garantindo uma relação de parceria e colaboração na busca pela excelência na prestação dos serviços de assessoria e consultoria administrativa.

### 16. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1 O critério de pagamento para os serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa será baseado na entrega de relatórios mensais de acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas, conforme estabelecido no contrato firmado entre a empresa contratada e a Câmara Municipal de Tururu/CE.

16.2 Para a medição do pagamento, será considerada a qualidade e a pontualidade na entrega dos relatórios, bem como a eficiência e eficácia dos serviços prestados pela empresa contratada. Serão realizadas avaliações periódicas para garantir a conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato.

16.3 O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com o valor estipulado no contrato, e estará condicionado à aprovação dos relatórios de acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas pela Câmara Municipal de Tururu/CE.

16.4 Em caso de não conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato, a empresa contratada poderá ter seu pagamento suspenso até a regularização da situação. Além disso, poderão ser aplicadas penalidades previstas em lei, conforme a gravidade da situação.

16.5 A empresa contratada deverá manter uma comunicação constante com a Câmara Municipal de Tururu/CE, fornecendo informações atualizadas sobre o andamento dos processos de compras e contratações públicas, a fim de garantir a transparência e a eficiência na prestação dos serviços.

### 17. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

17.1 O critério de seleção do fornecedor para a contratação dos Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Administrativa junto à Câmara Municipal de Tururu/CE será baseado na experiência comprovada na área de compras e contratações públicas, com ênfase em assessoria e consultoria administrativa. Serão considerados os anos de atuação no mercado, a qualificação dos profissionais envolvidos, bem como a capacidade técnica e operacional da empresa para atender às demandas específicas do órgão contratante.

17.2 Além disso, será avaliada a capacidade de inovação e a proposta técnica apresentada pelo fornecedor, que deverá demonstrar conhecimento aprofundado das legislações vigentes, boas práticas de gestão pública e soluções criativas para otimizar os processos de compras e contratações da Câmara Municipal. A transparência, ética e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados também serão critérios fundamentais na seleção do fornecedor, visando garantir a eficiência e eficácia na execução do contrato.

17.3 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

### 18. DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

18.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

- 18.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 18.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos.
- 18.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 18.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 18.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 18.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 18.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- Habilitação jurídica
- 18.12. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 18.13. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 18.14. 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>;
- 18.15. 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;
- 18.16. 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.
- 18.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 18.18. 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
- 18.19. 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.
- 18.20. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 18.21. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 18.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 18.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 18.24. 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.
- 18.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 18.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

18.27. 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;

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

18.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

18.30. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

18.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

18.32. 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

18.33. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

### Qualificação Técnica

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

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

18.35.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

18.35.3. 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;

18.35.4. 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.

18.36. Caso a empresa interessada 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 total estimado da contratação.

18.37. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta 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).

18.38. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

18.39. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

18.40. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

18.41. Certidões ou Atestado, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021.

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

18.41.2. 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.

18.41.3. Não serão admitidos Atestado de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

18.42. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, no mínimo 01 (um) profissional devidamente qualificado com aptidão para desempenho do objeto da licitação com experiência comprovada por atestados,





## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

declarações, certificados ou afins, comprovando atuação nas seguintes áreas:

18.42.1. Experiência comprovada em assessoria e consultoria ou realização de serviços em processos administrativos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, contratos e aditivos, conforme o caso;

18.42.2. Fase de Planejamento das despesas.

18.43. A comprovação de vinculação do profissional acima junto ao quadro permanente da licitante, será comprovado da seguinte forma:

18.43.1. EMPREGADO: Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

18.43.2. SÓCIO: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste edital;

18.43.3. DIRETOR: cópia autenticada do contrato social registrado legalmente comprovando a função, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste Edital, em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda da ata assembleia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima; ou;

18.43.4. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: contrato de prestação de serviços, dentro do prazo de validade, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, com firma reconhecida do contratado e do contratante.

*Tururu-CE, 7 de Fevereiro de 2025.*

**Jose Ferreira**

Presidente da Equipe de Planejamento

**Francisco Glaucio Damasceno Chaves**

Presidente da Câmara Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU**

<https://transparencia.acontratacao.com.br/cmtururu/etp>

CHAVE: 08f0efebb1c51aada9430a089a2050cc





### CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

## ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	SERVIÇO	12	4.916,67	59.000,04



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.01.29.08F-01 - DATA: 03/02/2025

**Categoria:** SERVIÇO

## 1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de falta de expertise e capacidade técnica para garantir transparência e eficiência nos processos de compras e contratações públicas, tornando essencial a contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa no acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas.

## 2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA PUBLICAÇÃO

O objeto de contratação pública para Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Administrativa no acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas, junto à Câmara Municipal de Tururu/CE, se enquadra na modalidade de Serviços Técnicos Especializados, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações. Este tipo de serviço visa garantir a eficiência e transparência nos processos de compras e contratações, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

## 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal necessita da contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa para o acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas, visando garantir maior eficiência, legalidade e transparência nas aquisições realizadas pelo Poder Legislativo.

Atualmente, a complexidade das normas e procedimentos que regem as compras públicas, incluindo a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), exige um acompanhamento técnico especializado para assegurar a conformidade legal e a correta aplicação dos recursos públicos.

A ausência de um suporte técnico qualificado pode gerar diversos riscos e desafios para a Câmara, tais como:

Irregularidades nos processos licitatórios, podendo resultar em impugnações, anulações e penalidades por parte dos órgãos de controle;

Dificuldades na gestão e no planejamento das contratações, comprometendo a continuidade dos serviços públicos e o atendimento às demandas da população;

Risco de descumprimento de prazos e normas legais, prejudicando a transparência e a eficiência administrativa;

Desafios na correta instrução dos processos administrativos, impactando a celeridade das contratações e aumentando a burocracia interna.

## 4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação de Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Administrativa está prevista no plano de contratação anual da Câmara Municipal de Tururu/CE, de acordo com a nova Lei de Licitações 14.133, visando garantir a eficiência e transparência nos processos de compras e contratações públicas.

## 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

? Assessoria e consultoria especializada em licitações e contratos administrativos, conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e demais normativas aplicáveis.

? Acompanhamento e suporte na elaboração de processos licitatórios, incluindo:

Termos de Referência e Projetos Básicos;



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

Editais e Minutas Contratuais;

Análise e pareceres sobre impugnações, recursos administrativos e demais demandas do setor de compras.

? Orientação sobre planejamento de compras e contratações públicas, assegurando que as aquisições estejam alinhadas com as necessidades da Câmara e os princípios da economicidade e eficiência.

? Monitoramento e adequação dos contratos administrativos, garantindo conformidade com a legislação vigente e evitando possíveis penalidades.

? Capacitação e treinamento da equipe interna envolvida nos processos de compras e contratações, garantindo o aprimoramento contínuo dos servidores responsáveis.

? Assessoria na gestão documental e arquivamento dos processos licitatórios, assegurando a correta organização e acessibilidade das informações para auditorias e fiscalização dos órgãos de controle.

### 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa junto à Câmara Municipal de Tururu/CE deve ser realizado de forma criteriosa, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse sentido, é fundamental identificar e analisar as empresas que atuam nesse segmento, verificando sua capacidade técnica, experiência e idoneidade.

Além disso, é importante avaliar os preços praticados no mercado, buscando garantir a melhor relação custo-benefício para a administração pública. Dessa forma, o levantamento de mercado contribuirá para a elaboração de um edital transparente e competitivo, que atenda às necessidades da Câmara Municipal de Tururu/CE e promova a eficiência na contratação dos serviços de assessoria e consultoria administrativa.

### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a contratação de Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Administrativa na Câmara Municipal de Tururu/CE consiste em uma equipe de profissionais altamente qualificados e experientes no acompanhamento de processos de compras e contratações públicas. Com total aderência à Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, nossa equipe irá garantir a transparência, eficiência e legalidade em todos os procedimentos, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e a obtenção dos melhores resultados para a gestão municipal.

#### 8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS 1 – Assessoria, Consultoria e orientação ao Setor de Licitações e Contratos na implantação, acompanhamento e utilização da Nova Lei de Licitações e Contratos Lei nº 14.133/2021; 2 - Assessoria e consultoria através de orientações técnicas na Câmara Municipal sobre a necessária regulamentação do novo regime de licitações e contratos Lei nº 14.133/21; 3 - Assessoria e consultoria a Câmara de Tururu com sugestões técnicas a serem encaminhadas a Assessoria Jurídica desta Câmara Municipal sobre a elaboração da regulamentação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Tururu; 4 - Informação e encaminhamento de modificações na legislação relativa a nova lei de licitações nº 14.133/21 quando promovidas a nível federal pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério de Gestão e da Informação Serviços Públicos do Governo Federal, como parâmetro a ser utilizado na regulamentação e implantação	SERVIÇO	12



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

<p>da nova lei de licitações e contratos administrativos;</p> <p>5 - Assessoria e consultoria aos agentes públicos nos procedimentos necessários de realização da fase preparatória dos processos licitatórios e contratações diretas que tenham por objetivo a aquisição de bens e contratações de serviços, obras, alienações, locações e concessões, voltados a aplicação da Lei nº 14.133/21, com a presença, nas dependências da contratante, de um profissional qualificado em temas relacionados a Lei nº 14.133/21 com a disponibilização de 8h00min (oito) horas semanais para execução dessas atividades;</p> <p>6 - Assessoria e consultoria na elaboração das minutas de editais e respectivos anexos e demais procedimentos licitatórios;</p> <p>7 - Planejamento, organização, direção e controle de todas as fases do processo Administrativo de Licitações;</p> <p>8 - Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações;</p> <p>9 - Supervisão permanente em todas as fases dos procedimentos licitatórios, no sentido de orientar e dirimir dúvidas ou eventuais impugnações, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de Nota Técnica Explicativa;</p> <p>10 - Assessoria na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;</p> <p>11 - Orientação e auxílio no acompanhamento a respostas aos recursos interpostos, conforme o caso, bem como às respostas de impugnação e pedidos de esclarecimentos;</p> <p>12 - Orientação técnica através de informativos e encaminhamento de modificações na legislação relativa as licitações e contratos públicos em toda sua abrangência, através de ofício por escrito;</p> <p>13 - Assessoramento quanto às modalidades, critério de julgamento e tipo de procedimentos licitatórios a serem adotados;</p> <p>14 - Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;</p> <p>15 - Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios pela comissão de licitação e equipe de pregão eletrônico, na forma da lei;</p> <p>16 - Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;</p> <p>17 - Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;</p> <p>18 - Orientação ao Presidente da casa e outros agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no SIM – Sistemas de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE);</p> <p>19 - Orientação ao Presidente da casa e outros agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;</p> <p>Orientação ao Presidente da casa e outros agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal das Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, conforme determina a Instrução Normativa 04/2015 – TCE.</p>		
--	--	--

### 8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	SERVIÇO	12	4.900,00	58.800,00



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

Considerando o(a) e o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o método aplicado para a definição do valor estimado, baseou-se em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção;

Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de **R\$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil oitocentos reais)**, dessa forma, segue Relatório de Pesquisa Preliminar de Mercado e Relatório do Banco de Preço, anexados a este Estudo.

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação dos Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Administrativa para a Câmara Municipal de Tururu/CE não pode ser entregue de forma fracionada, pois a continuidade e eficácia dos processos de compras e contratações públicas dependem da atuação integral da equipe contratada. A entrega dos serviços deve ser imediata após a contratação, garantindo assim a agilidade e eficiência necessárias para o bom funcionamento da gestão pública.

### 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa para a Câmara Municipal de Tururu/CE visa garantir o alinhamento e planejamento adequado dos processos de compras e contratações públicas. Inicialmente, será elaborado o DFD (Documento de Formalização da Demanda) para identificar as necessidades e requisitos do órgão. Em seguida, será realizada a cotação de preços e o ETP (Estudo Técnico Preliminar) para definir as especificações técnicas dos serviços a serem contratados, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil.

### 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa para acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas na Câmara Municipal de Tururu/CE visa garantir a eficiência, transparência e legalidade dos procedimentos licitatórios, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações. Com a expertise e suporte técnico desses profissionais, espera-se otimizar os processos internos, reduzir possíveis erros e irregularidades, além de assegurar a correta aplicação dos recursos públicos.

Além disso, a contratação desses serviços especializados também tem como objetivo capacitar e orientar os servidores responsáveis pelos processos de compras e contratações, promovendo a qualificação e aprimoramento contínuo da equipe. Dessa forma, a Câmara Municipal de Tururu poderá contar com profissionais capacitados e atualizados, aptos a conduzir os procedimentos de forma eficaz e em conformidade com a legislação vigente.

Por fim, a contratação de assessoria e consultoria administrativa para acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas na Câmara Municipal de Tururu/CE contribuirá para a modernização e profissionalização da gestão pública, fortalecendo a governança e a prestação de serviços de qualidade à população. Com a parceria de especialistas, a administração municipal poderá alcançar resultados mais eficientes e transparentes, promovendo a melhoria contínua dos processos internos.

### 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa para o acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas pela Câmara Municipal de Tururu/CE pode gerar impactos ambientais significativos. Isso ocorre devido ao aumento da demanda por produtos e serviços, o que pode resultar em maior consumo de recursos naturais, geração de resíduos e emissão de poluentes.

Além disso, a falta de critérios ambientais na seleção de fornecedores e na elaboração dos contratos pode contribuir para a degradação do meio ambiente. A ausência de medidas sustentáveis no processo de compras e contratações públicas pode resultar em desperdício de recursos naturais, poluição do ar e da água, e impactos negativos na biodiversidade local.

Para minimizar esses impactos ambientais, é fundamental que a Câmara Municipal de Tururu/CE adote critérios ambientais e sustentáveis em seus processos de compras e contratações públicas. Isso inclui a preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis, a inclusão de cláusulas ambientais nos contratos e a promoção de ações de conscientização e educação ambiental entre os servidores e fornecedores envolvidos. A implementação de medidas sustentáveis pode contribuir para a preservação do meio ambiente e para o desenvolvimento sustentável da região.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

### 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. É importante entender a diferença entre esses conceitos para uma análise precisa.

### 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar um levantamento das necessidades da Câmara Municipal de Tururu/CE em relação aos processos de compras e contratações públicas, identificando os serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa necessários.
2. Elaborar um termo de referência detalhado, contendo as especificações técnicas dos serviços a serem prestados, os prazos de execução, os critérios de avaliação e demais informações relevantes para a contratação.
3. Realizar pesquisa de mercado para identificar empresas especializadas em assessoria e consultoria administrativa, que atendam aos requisitos estabelecidos no termo de referência.
4. Promover a capacitação dos servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, fornecendo informações sobre os procedimentos a serem adotados, os documentos a serem exigidos e os indicadores de desempenho a serem acompanhados.
5. Realizar o processo de licitação, seguindo as normas estabelecidas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, para a seleção da empresa prestadora dos serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa.
6. Analisar as propostas apresentadas pelas empresas concorrentes, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos serviços oferecidos e a experiência da empresa no ramo.
7. Realizar a contratação da empresa selecionada, formalizando o contrato por meio de instrumento jurídico adequado, que estabeleça as obrigações de ambas as partes, os prazos de execução, os valores a serem pagos e demais condições contratuais.
8. Monitorar a execução do contrato, acompanhando o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada, verificando a qualidade dos serviços prestados e tomando as medidas necessárias em caso de descumprimento contratual.

### 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Administrativa para acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas pela Câmara Municipal de Tururu/CE se mostra viável e em conformidade com a Lei 14.133 de licitações.

A contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço traz diversos benefícios para a administração pública, tais como a otimização dos processos de compras e contratações, a redução de erros e irregularidades, o aumento da transparência e eficiência, bem como o cumprimento das normas e legislações vigentes.

Além disso, a contratação de uma assessoria e consultoria administrativa especializada pode contribuir para a capacitação dos servidores públicos envolvidos nos processos de compras e contratações, garantindo maior profissionalismo e expertise na condução dessas atividades.

Ao contratar uma empresa especializada, a Câmara Municipal de Tururu/CE estará assegurando a qualidade e a legalidade dos processos de compras e contratações, bem como a economia de recursos públicos, uma vez que a expertise e a experiência da empresa contratada poderão resultar em melhores negociações e na obtenção de melhores condições para a administração pública.

Portanto, a contratação de Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Administrativa para acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas pela Câmara Municipal de Tururu/CE é uma medida viável e que atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações.

### 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para os Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Administrativa junto à Câmara Municipal de Tururu/CE, concluímos que a contratação é adequada para o atendimento da necessidade a que se destina. A contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço é



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU**

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

fundamental para garantir a eficiência e transparência nos processos de compras e contratações públicas, além de assegurar o cumprimento das normas e legislações vigentes. A presença de profissionais capacitados e experientes nessa área contribuirá significativamente para a melhoria da gestão administrativa da Câmara Municipal.

A contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa é essencial para auxiliar a Câmara Municipal de Tururu/CE na otimização de seus processos internos, garantindo maior eficiência e qualidade na execução das atividades relacionadas às compras e contratações públicas. A expertise e conhecimento técnico dos profissionais contratados serão fundamentais para orientar e acompanhar os procedimentos, evitando possíveis irregularidades e prevenindo eventuais problemas futuros. Dessa forma, a contratação se mostra como uma medida estratégica e necessária para o bom funcionamento da gestão pública local.

Diante do exposto, podemos afirmar que a contratação dos Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Administrativa é condizente com a necessidade da Câmara Municipal de Tururu/CE, contribuindo para a profissionalização e aprimoramento dos processos internos. A presença de uma equipe qualificada e especializada nesse tipo de serviço certamente trará benefícios significativos para a administração pública, garantindo maior eficiência, transparência e conformidade com as normas legais.

Tururu-CE, 3 de Fevereiro de 2025.

**Jose Ferreira**

Presidente da Equipe de Planejamento

**Francisco Glaucio Damasceno Chaves**

Presidente da Camara Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU**

<https://transparencia.acontratacao.com.br/cmtururu/etp>

CHAVE: 08f0efebb1c51aada9430a089a2050cc







## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.01.29.08F-01 - PC.25.01.29.08F-01 - DATA: 03/02/2025

### OBJETO

Contratação de Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Administrativa no acompanhamento dos processos de compras e contratações públicas, junto à Câmara Municipal de Tururu/CE

### INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

### EXPLICATIVO DOS ÍNDICES

A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

ESCALA DA PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1	Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua	2	Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência	3	Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4	Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5	Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

NÍVEL DE RISCO	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.01.29.08F-01 - PC.25.01.29.08F-01 - DATA: 03/02/2025

### RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO RISCOS JURÍDICOS E DE CONFORMIDADE	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO
R-02	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO RISCOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO
R-03	GESTÃO DE CONTRATOS RISCOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO
R-04	GESTÃO DE CONTRATOS RISCOS DE INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO

**Quantidade total de riscos: 4**



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

### MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.01.29.08F-01 - PC.25.01.29.08F-01 - DATA: 03/02/2025

#### DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - RISCOS JURÍDICOS E DE CONFORMIDADE			
<b>Categoria:</b>	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>Probabilidade:</b>	2. BAIXA	<b>P X I:</b>	6
<b>Impacto:</b>	3. MÉDIO	<b>Nível:</b>	MÉDIO
<b>Informações das causas</b> Descumprimento da Legislação – Falhas na aplicação da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), bem como na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e na Lei de Acesso à Informação (LAI), podem levar a impugnações, sanções e nulidade dos contratos.  Irregularidades no Processo Licitatório – Erros na elaboração de editais, falhas na documentação ou falta de publicidade podem resultar em anulação da licitação e penalidades para os responsáveis.  Desclassificação de Propostas – Exigências excessivas ou restritivas no edital podem limitar a competitividade e inviabilizar a participação de empresas qualificadas.  Risco de Judicialização – Empresas participantes podem contestar decisões administrativas, levando a processos judiciais e paralisação das contratações.			
<b>Ações preventivas</b> 1. Realizar uma análise detalhada da legislação vigente. 2. Manter-se atualizado sobre as mudanças na legislação. 3. Implementar políticas e procedimentos internos de conformidade. 4. Realizar treinamentos regulares com a equipe sobre as leis e regulamentos. 5. Contratar consultoria jurídica especializada para orientação. 6. Realizar auditorias internas periódicas para identificar possíveis falhas.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Presidente da Câmara Municipal			
<b>Ações de contingência</b> 1. Implementar um programa de compliance para garantir conformidade legal. 2. Realizar auditorias internas periódicas para identificar possíveis riscos jurídicos. 3. Contratar advogados especializados para orientar sobre questões legais. 4. Estabelecer um canal de denúncias para reportar possíveis violações.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Presidente da Câmara Municipal			



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

### MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.01.29.08F-01 - PC.25.01.29.08F-01 - DATA: 03/02/2025

#### DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-02 - RISCOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS			
<b>Categoria:</b>	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>Probabilidade:</b>	2. BAIXA	<b>P X I:</b>	6
<b>Impacto:</b>	3. MÉDIO	<b>Nível:</b>	MÉDIO
<b>Informações das causas</b> Superfaturamento e Preços Incompatíveis – Contratações com valores acima do mercado podem gerar prejuízos financeiros e implicações legais para a administração.  Inexecução do Contrato – A empresa contratada pode não cumprir integralmente suas obrigações, causando atrasos e impactando a prestação dos serviços públicos.  Risco de Pagamentos Indevidos – Falhas no controle de medições e fiscalizações podem resultar em pagamentos por serviços não prestados ou entregas não realizadas.  Falta de Previsão Orçamentária – A ausência de planejamento financeiro pode comprometer a continuidade do contrato devido à falta de recursos disponíveis.			
<b>Ações preventivas</b> 1. Realizar um planejamento financeiro detalhado. 2. Estabelecer um controle rigoroso dos gastos e receitas. 3. Diversificar as fontes de receita da empresa. 4. Manter uma reserva de emergência para imprevistos. 5. Realizar análises periódicas do orçamento. 6. Investir em capacitação da equipe financeira.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Presidente da Câmara Municipal			
<b>Ações de contingência</b> 1. Estabelecer um fundo de reserva para cobrir possíveis imprevistos financeiros. 2. Realizar análises periódicas do orçamento para identificar possíveis desvios. 3. Diversificar investimentos para reduzir a exposição a riscos financeiros. 4. Implementar políticas de controle de gastos e revisão de contratos para otimizar recursos.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Presidente da Câmara Municipal			



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

### MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.01.29.08F-01 - PC.25.01.29.08F-01 - DATA: 03/02/2025

#### DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-03 - RISCOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS			
<b>Categoria:</b>	GESTÃO DE CONTRATOS		
<b>Probabilidade:</b>	2. BAIXA	<b>P X I:</b>	6
<b>Impacto:</b>	3. MÉDIO	<b>Nível:</b>	MÉDIO
<b>Informações das causas</b> Problemas na Fiscalização do Contrato – A falta de acompanhamento técnico pode resultar na execução inadequada dos serviços, descumprindo as condições pactuadas.  Desatualização Tecnológica – Em contratos que envolvem tecnologia, a solução contratada pode rapidamente se tornar obsoleta, comprometendo a eficiência do serviço público.  Falta de Capacidade Técnica da Empresa Contratada – A empresa pode não possuir equipe ou estrutura adequadas para atender às demandas da administração.  Interrupção dos Serviços – Caso a empresa contratada enfrente dificuldades financeiras ou operacionais, pode ocorrer a paralisação dos serviços, impactando a continuidade da gestão pública.			
<b>Ações preventivas</b> 1. Implementar controles internos eficazes para minimizar erros operacionais. 2. Realizar treinamentos regulares com os colaboradores para garantir o cumprimento dos procedimentos. 3. Realizar auditorias internas periódicas para identificar possíveis falhas e corrigi-las. 4. Manter um sistema de gestão de riscos atualizado e em constante monitoramento. 5. Estabelecer políticas claras e procedimentos operacionais para orientar as atividades da empresa. 6. Investir em tecnologia e automação de processos para reduzir a ocorrência de erros humanos.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Presidente da Câmara Municipal			
<b>Ações de contingência</b> 1. Implementar um plano de contingência para lidar com falhas operacionais. 2. Realizar treinamentos regulares com a equipe para prevenir erros administrativos. 3. Manter backups atualizados de documentos e informações importantes. 4. Estabelecer protocolos de segurança para proteger dados sensíveis da empresa.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Presidente da Câmara Municipal			



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

RUA NENÉM BARROSO, 18 - RUA NENÉM BARROSO - CEP: 62655-000 - TURURU/CE CNPJ:  
00.655.264/0001-83

Tel: 8533581084 - Email: contato@camaratururu.ce.gov.br - Site: www.camaratururu.ce.gov.br/

### MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.01.29.08F-01 - PC.25.01.29.08F-01 - DATA: 03/02/2025

#### DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-04 - RISCOS DE INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA			
<b>Categoria:</b>	GESTÃO DE CONTRATOS		
<b>Probabilidade:</b>	2. BAIXA	<b>P X I:</b>	6
<b>Impacto:</b>	3. MÉDIO	<b>Nível:</b>	MÉDIO
<b>Informações das causas</b> Conflito de Interesses e Fraudes – Possíveis favorecimentos, direcionamento de licitações ou formação de cartel entre empresas podem comprometer a lisura do processo.  Baixa Transparência no Processo – A falta de divulgação adequada das contratações pode gerar questionamentos sobre a legalidade e moralidade dos atos administrativos.  Uso Indevido dos Dados Públicos – Em contratos que envolvem informações sensíveis, o risco de vazamento ou uso inadequado pode comprometer a segurança institucional.			
<b>Ações preventivas</b> 1. Implementar políticas e procedimentos claros de integridade e transparência. 2. Realizar treinamentos regulares para conscientização dos colaboradores. 3. Estabelecer um canal de denúncias seguro e confidencial. 4. Realizar auditorias internas periódicas para identificar possíveis irregularidades. 5. Promover uma cultura organizacional ética e transparente. 6. Monitorar constantemente as atividades da empresa para detectar desvios de conduta.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Presidente da Câmara Municipal			
<b>Ações de contingência</b> 1. Implementar um código de conduta e ética para orientar o comportamento dos colaboradores. 2. Realizar treinamentos regulares sobre ética e compliance para conscientização da equipe. 3. Estabelecer canais de denúncia seguros e confidenciais para relatar irregularidades. 4. Realizar auditorias internas periódicas para identificar possíveis desvios de conduta.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Presidente da Câmara Municipal			

Tururu-CE, 3 de Fevereiro de 2025.

Jose Ferreira  
Presidente da Equipe de Planejamento

Francisco Glaucio Damasceno Chaves  
Presidente da Camara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU  
<https://transparencia.acontratacao.com.br/cmtururu/etp>  
CHAVE: 08f0efebb1c51aada9430a089a2050cc





## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

### ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
Câmara Municipal de Tururu

**REF.: N° 004.02/2025**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU/CE.

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto acima descrito, pelo valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Item	Especificação	Unid	Quant	Vr. Unit	Vr. Total

#### Observações:

- O licitante declara que:
  - Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
  - Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
  - Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
  - Declaração de cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data do final do recebimento de propostas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no aviso da dispensa e seus anexos.

Local/Data: ....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal





## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

### Anexo III - Minuta de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE  
FAZEM ENTRE SI A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE  
TURURU, E A EMPRESA

.....

A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE TURURU – CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Neném Barroso nº 18 - Centro – Tururu - CE - CEP: 62.655-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa \_\_\_\_, com endereço à rua \_\_\_\_, \_\_, bairro \_\_, cidade \_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_ (nome e qualificação), portador do CPF nº \_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Dispensa de Licitação Nº ..... mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução é o de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

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

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.5. 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.
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Tururu para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. 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.
  - 8.11.1. A Administração terá o prazo de até um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.17. Não responder 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 NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. 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.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

9.5. 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;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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;

9.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.8. 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. O contratado 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;

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

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

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.19. 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);

9.20. 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);



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 9.25. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 9.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 9.27. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 9.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 9.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.30. Se manter registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

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.

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

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;





## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

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

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, 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 a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

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

13.3. O termo de extinção, 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.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. 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.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

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

15.2. O contratado é obrigado 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Tururu, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de



## CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU

2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Tururu - CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Tururu - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO