



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa de Licitação nº 09022026/01

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS EM SUA FASE INTERNA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO/CE.

DATA DO INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTA:

25/02/2026

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA:

27/02/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL/POR LOTE

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM

LOCAL:

PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS LICITA MAIS BRASIL
WWW.LICITAMAISSBRASIL.COM.BR

- *Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.*
- *Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento e operacionalização na Plataforma Licita Mais Brasil, poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone 08005916173, WhatsApp (11)4040-8714 ou e-mail contato@licitamaisbrasil.com.br, de segunda a sexta-feira das 08 às 17 horas*





1. Objeto da contratação direta.....	4
2. Participação na dispensa eletrônica.....	5
3. Ingresso na dispensa eletrônica e cadastramento da proposta inicial.....	6
4. Julgamento e aceitação das propostas.....	9
5. Habilitação.....	10
6. Contratação.....	13
7. Infrações e sanções administrativas.....	14
8. Das disposições gerais.....	16





CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo n.º 09022026/01)

Torna-se público que o Município de Marco, por meio de sua Câmara Municipal, sediada na Rua Rios/ sn, realizará Dispensa Eletrônica, autuada sob o nº 02092025/01, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do *art. 75, inciso II*, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 22112023.02; 22112023.03 e 22112023.05, todos de 22 de novembro de 2023, e demais normas aplicáveis.

Data de publicação: Iniciando dia 25 de fevereiro de 2026 e finalizando dia 27 de fevereiro de 2026.

Link: www.licitamaisbrasil.com.br.

Critério de Julgamento: *menor preço*

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, empresa especializada para Contratação de Empresa especializada para Assessoria e orientação na área de planejamento das Contratações Administrativas em sua fase interna, para atender as necessidades da Câmara Municipal De Marco/Ce, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio de Dispensa Eletrônica Integrante da Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil, disponível no link www.licitamaisbrasil.com.br.

2.1.1. O procedimento será divulgado na Plataforma Licita Mais Brasil, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.1.2. O processo poderá ser acessado através da Plataforma Licita Mais Brasil, sem a necessidade de cadastro prévio. O cadastro será necessário somente para os fornecedores que optarem por participar da Dispensa.





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

2.2. No presente certame, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

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

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

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de 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.

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

2.3.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se 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;

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

2.3.5. sociedades cooperativas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

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

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

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

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



Flavio



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

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

3.8. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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

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

3.11. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- c. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- d. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- e. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.12. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.





4. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

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

4.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

4.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

4.5. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

4.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

4.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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



Handwritten signature



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

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

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

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

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

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

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

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

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

5.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos arquivos anexados à Plataforma Licita Mais Brasil e associados ao processo de dispensa durante a fase de cadastro da proposta inicial.

5.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente os seus documentos de habilitação para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado a respectiva documentação atualizada.



- 5.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 5.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.6. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.7. 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.
- 5.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.10. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 6.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato*, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.





6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

6.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).



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

- a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

7.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

7.5. 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](#))

7.6. 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](#)).

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

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

7.10. 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 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

7.11. 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](#))

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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](#))

7.13. 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, de 2021](#).

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- 8.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 8.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

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

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





- 8.2. As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 8.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 8.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 8.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.





8.12. 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 Termo de Contrato*

Marco – CE., 23 de fevereiro de 2026.



Socorro Osterno Neves
Presidente da Câmara



ANEXO I –

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS EM SUA FASE INTERNA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUAN T.	MENOR PREÇO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS EM SUA FASE INTERNA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO/CE.ÇÕES ADMINISTRATIVAS EM SUA FASE INTERNA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO/CE	MÊS	10	R\$ 6.250,20	R\$ 62.502,00
	TOTAL GERAL:				R\$ 62.502,00

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O serviço é enquadrado como continuado, por demandar execução permanente voltada ao adequado planejamento das contratações públicas e à instrução dos processos administrativos da Câmara Municipal, sendo a vigência contratual mais vantajosa em razão da continuidade administrativa, da economicidade e da previsibilidade orçamentária, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A vigência do contrato será de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, especialmente conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste



2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, sob o Documento de Formalização da Demanda (DFD) de nº 26.02.11.02B-01, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

• Sustentabilidade:

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

• Preços e execução dos serviços

4.2. A contratação de empresa especializada para Assessoria e Orientação na área de Planejamento das contratações Administrativas em sua fase interna, para atender as necessidades da câmara municipal de marco/CE, será realizada por meio de empresa especializada, devidamente habilitada e comprovada experiência na área de gestão pública, observando-se rigorosamente a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência e economicidade.

4.2.1. A licitante deverá assegurar a exequibilidade dos preços propostos, demonstrando que os valores apresentados são compatíveis com os praticados no mercado e suficientes para a execução integral do objeto contratual. A prestação dos serviços será realizada de forma planejada e contínua, de modo a atender às demandas administrativas da Câmara Municipal de Marco/CE, especialmente quanto à elaboração de documentos da fase preparatória das contratações, tais como Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documentos de Formalização de Demandas (DFD), pesquisas de preços, mapas comparativos e demais instrumentos necessários à adequada instrução processual.

4.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma técnica e independente, porém integrada às rotinas administrativas da Câmara Municipal, exigindo articulação com os setores responsáveis pelas demandas de contratação, setor de compras, contabilidade e assessoria jurídica. Essa integração é indispensável para assegurar a adequada formalização dos processos, a padronização documental e o cumprimento das normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, bem como das orientações dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

• Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

• Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.





• Participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte

A participação é exclusiva a microempresa e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

• Condições de Execução

5.1. O início da execução dos serviços será autorizado mediante emissão da Ordem de Serviço expedida pela Câmara Municipal de Marco/CE.

5.2. Os serviços serão prestados de forma contínua durante a vigência contratual, consistindo em **assessoria e orientação técnica**, bem como na elaboração, revisão e padronização de documentos relativos à fase interna das contratações públicas, tais como:

- Documento de Formalização de Demanda (DFD);
- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Pesquisa de preços;
- Mapa comparativo de preços;
- Justificativas técnicas;
- Minutas e demais documentos necessários à adequada instrução processual.

5.3. A contratada deverá prestar orientação técnica aos setores demandantes, assegurando que os processos estejam devidamente instruídos conforme a legislação vigente.

5.4. Os serviços poderão ser executados de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade da Administração.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

A Câmara Municipal de Marco poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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





• Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

• Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

• Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

• Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.



acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

• Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal da prestação dos serviços.

Ao final de cada período/evento de faturamento:

o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções; e



Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

• Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

• Forma de pagamento

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

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

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

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

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

• Reajuste

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

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

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





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).

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

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.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL/POR LOTE.

- Regime de Execução

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

- Forma de fornecimento

O fornecimento do serviço será mensal, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar.

- Exigências de habilitação

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

- Habilitação jurídica

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;

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

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>;

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;



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;

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

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;

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

• Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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.



certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

• Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

• Declarações

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

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

8.25. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa de licitação e seus anexos;

8.26. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.27. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

• Disposições gerais sobre habilitação

8.28. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.29. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



Marco



8.30. 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.

12. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A comprovação da aptidão da licitante será realizada por meio de atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência na prestação de serviços similares ao objeto desta contratação, especialmente na área de planejamento e instrução de processos de contratações públicas.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 62.502,00 (Sessenta e dois mil, quinhentos e dois reais.) conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Marco.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	PROJ. /ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
Câmara Municipal de Marco	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS EM SUA FASE INTERNA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO/CE.	3.3.90.39.00	Fonte de Recursos duodecimais

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida, por força da Legislação Federal e Municipal.





ANEXO I.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como finalidade subsidiar o planejamento da contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de planejamento das contratações administrativas, em sua fase interna, no âmbito da Câmara Municipal de Marco/CE, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O estudo busca identificar a solução mais adequada para atender às necessidades administrativas da Câmara, considerando aspectos técnicos, operacionais e legais, visando maior organização dos processos, segurança jurídica e eficiência na condução das contratações públicas.

A elaboração deste documento considera a realidade administrativa do órgão, bem como a necessidade de aprimoramento dos procedimentos internos relacionados à instrução processual, especialmente quanto à elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), e demais instrumentos exigidos pela legislação vigente.

1. Dados do Processo:

Órgãos Responsáveis pela Contratação:	Câmara Municipal de Marco.
Responsáveis pela Contratação:	Socorro Osterno Neves
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS EM SUA FASE INTERNA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO/CE.

2. Normativos que disciplinam o objetivo da contratação pretendida

- 2.1. Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 2.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações;
- 2.3. Decretos Municipais nº 22112023.02; 22112023.03 e 22112023.05.

3. Necessidade da Contratação

A contratação de empresa especializada na área de planejamento das contratações administrativas, em sua fase interna, faz-se necessária para assegurar maior eficiência, organização e transparência nos processos de contratação da Câmara Municipal de Marco/CE. Com o suporte técnico adequado, será possível realizar um planejamento mais estratégico, identificando as reais necessidades da Administração, bem como elaborando documentos essenciais, como Estudo Técnico Preliminar (ETP) e demais instrumentos exigidos.





A fase interna das contratações públicas demanda conhecimento técnico específico e constante atualização quanto à legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, a atuação de empresa especializada contribui para garantir a correta instrução processual, reduzir riscos de falhas formais, evitar retrabalhos e assegurar maior conformidade com os órgãos de controle.

Ademais, a contratação possibilita a otimização dos recursos públicos, maior padronização dos procedimentos administrativos e celeridade na condução dos processos, fortalecendo a gestão e o planejamento das contratações ao longo do exercício.

Por se tratar de atividade contínua e essencial ao funcionamento administrativo da Câmara, o serviço apresenta natureza continuada, sendo indispensável para garantir a regularidade, eficiência e legalidade das contratações públicas realizadas.

Dessa forma, a contratação justifica-se como medida necessária para aprimorar a gestão administrativa, assegurando o atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e legalidade, contribuindo para melhores resultados na Administração Pública.

4. Previsão no Plano Anual de Contratações

A contratação em questão está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Marco, em conformidade com o disposto no art. 12, VII da Lei nº 14.133/2021. O objeto encontra-se registrado sob o Documento de Formalização da Demanda (DFD) de nº 26.02.11.02B-01, o que demonstra o planejamento prévio da Administração e a compatibilidade da contratação com os recursos e metas estabelecidos para o exercício vigente.

A inclusão no PCA reforça a legitimidade e a necessidade da contratação, atestando que a demanda foi devidamente analisada e validada durante a fase de planejamento, conforme preconizam os princípios da eficiência, planejamento e transparência na gestão pública.

5. Requisitos da Contratação

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e orientação técnica na área de planejamento das contratações administrativas, em sua fase interna, deverá observar critérios técnicos, operacionais e legais que assegurem a eficiência, a padronização, a conformidade normativa e a segurança jurídica dos processos administrativos da Câmara Municipal de Marco/CE, considerando a natureza estratégica dessa atividade para o adequado funcionamento da gestão administrativa da Casa.

O planejamento das contratações públicas constitui etapa essencial para a regularidade dos procedimentos licitatórios e das contratações diretas, exigindo conhecimento técnico específico da legislação vigente, adequada organização



processual, apoio técnico na elaboração dos documentos e análise criteriosa das demandas administrativas.

Dessa forma, a empresa contratada deverá atuar de forma consultiva, prestando assessoria e orientação técnica, sem substituição das competências dos agentes públicos, devendo atender aos seguintes requisitos:

Requisito	Descrição
Qualificação técnica	Comprovação de experiência na prestação de serviços de planejamento de contratações públicas, especialmente na fase interna.
Conhecimento legal	Domínio da Lei nº 14.133 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.
Elaboração de documentos	Capacidade de apoio técnico na elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documento de Formalização de Demanda (DFD), mapas de risco, pesquisas de preços e demais documentos técnicos.
Suporte técnico	Prestação de suporte contínuo, com orientação técnica aos servidores da Câmara Municipal de Marco/CE.
Agilidade e cumprimento de prazos	Atendimento tempestivo às demandas administrativas.
Regularidade fiscal e jurídica	Manutenção das condições de habilitação e regularidade durante toda a execução contratual.
Boas práticas administrativas	Adoção de padronização, organização e melhoria contínua dos processos administrativos.

6. Estimativa das Quantidades

A estimativa das quantidades dos itens a serem contratados foi elaborada com base na análise das demandas administrativas da Câmara Municipal de Marco/CE, considerando as necessidades efetivas relacionadas à assessoria e orientação técnica no planejamento das contratações administrativas, em sua fase interna. Para tanto, foram avaliados os processos administrativos anteriores e a recorrência das demandas relacionadas à instrução processual, os quais serviram como parâmetro seguro para o adequado dimensionamento da contratação, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de recursos.

A Equipe de Planejamento da Contratação utilizou como metodologia a análise da rotina administrativa e da frequência dos serviços relacionados à instrução dos processos de contratação, tais como o apoio técnico na elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documento de Formalização de Demanda (DFD), pesquisas de preços e demais instrumentos técnicos, aplicando-se médias proporcionais à vigência contratual prevista. Ressalta-se que não foram considerados cenários de expansão de demanda ou situações excepcionais, mas sim dados concretos e consistentes, que refletem a necessidade real da instituição.





Os parâmetros adotados foram extraídos de processos administrativos de exercícios anteriores, bem como da análise da demanda atual da Câmara Municipal, garantindo que a estimativa esteja em conformidade com os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, além de atender adequadamente às necessidades institucionais.

Diante do exposto, definiram-se os seguintes quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Prestação de serviços especializados de assessoria e orientação técnica no planejamento das contratações administrativas, em sua fase interna.	Mês	10

A quantidade de 10 (dez) meses foi estabelecida com o objetivo de atender ao período necessário para a execução das atividades administrativas no exercício vigente, garantindo a continuidade, eficiência e suporte técnico adequado à instrução dos processos de contratação.

A definição do quantitativo levou em consideração a rotina administrativa da Câmara Municipal, a frequência das demandas relacionadas ao planejamento das contratações e a necessidade de acompanhamento técnico especializado ao longo do período, assegurando a correta elaboração dos documentos da fase interna, como Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documento de Formalização de Demanda (DFD), pesquisa de preços e demais instrumentos necessários.

Dessa forma, busca-se evitar tanto a insuficiência quanto o excesso na contratação, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, garantindo o pleno atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Marco/CE.

7. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar

Com base nos requisitos estabelecidos, foi realizado levantamento de mercado para identificar soluções que atendessem à demanda por prestação de serviços especializados na área de planejamento das contratações administrativas em sua fase interna, observando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e padronização.

Durante o estudo, foram consideradas diferentes formas de atendimento da necessidade, inclusive a execução direta pelos servidores da Câmara Municipal e a capacitação da equipe interna para desenvolvimento das atividades. No entanto, tais alternativas foram descartadas por não se mostrarem plenamente viáveis ou vantajosas.

A execução direta pelos servidores demandaria elevado nível de conhecimento técnico específico, constante atualização quanto à legislação vigente, além de tempo dedicado à elaboração de documentos complexos, o que poderia comprometer o desempenho das demais atividades administrativas e aumentar o risco de falhas processuais. A capacitação da equipe interna, por sua vez, embora relevante, não atenderia de forma imediata e eficiente à demanda existente, considerando a necessidade de experiência prática e domínio técnico contínuo.



Nesse cenário, a contratação de empresa especializada mostrou-se a alternativa mais adequada. Esse modelo é amplamente adotado pela Administração Pública, permitindo a obtenção de suporte técnico qualificado, padronização dos documentos, maior segurança jurídica e conformidade com a legislação vigente.

Além disso, possibilita maior celeridade na instrução dos processos administrativos, garantindo eficiência e continuidade das atividades, sem sobrecarregar a estrutura interna da Câmara.

Cientes da necessidade da contratação, passou-se à análise das alternativas de modelos de contratação: Pregão Eletrônico e Contratação Direta por Dispensa de Licitação. Considerando que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal previsto para dispensa, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, optou-se por avaliar comparativamente as duas opções:

Critério Avaliado	Pregão Eletrônico	Dispensa de Licitação
Base Legal	Lei nº 14.133/2021 – ideal para bens e serviços comuns com ampla concorrência.	Lei nº 14.133/2021, art. 75, II – para contratações de pequeno valor.
Competitividade	Alta – ampla participação de fornecedores e possibilidade de melhores preços.	Menos ampla – com seleção direta, mas observando os princípios da economicidade.
Celeridade	Menor – exige publicação, prazos legais e etapas formais do certame.	Alta – trâmite mais ágil, sem etapas licitatórias complexas.
Transparência	Elevada – ampla publicidade e acompanhamento dos atos via plataforma oficial, site da Câmara e TCE.	Elevada – com publicação no Portal da Transparência, plataforma oficial e site da Câmara.
Vantajosidade Econômica	Possibilidade de redução de preços via disputa, mas com maiores custos processuais.	Menor custo processual – economia de tempo e de recursos internos.
Adequação ao Objeto	Indicado para serviços de maior vulto ou contratações com maior grau de competitividade.	Adequado para serviços técnicos específicos, de menor valor e execução contínua.
Segurança Jurídica	Elevada – procedimento formal com ampla documentação.	Adequada – desde que respeitados os limites e condições legais.

Diante do levantamento de mercado realizado, verificou-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de planejamento das contratações administrativas, em sua fase interna, pode ser atendida de forma eficiente por meio de contratação direta, na modalidade dispensa de licitação.

Assim, a dispensa de licitação apresenta-se como a alternativa mais adequada e vantajosa para a Câmara Municipal de Marco/CE, especialmente por:

- Estar em conformidade com os limites legais estabelecidos;
- Proporcionar maior celeridade no atendimento da demanda administrativa;
- Reduzir custos operacionais e burocráticos do processo licitatório;

Assinatura



- Viabilizar a contratação de suporte técnico especializado de forma ágil e eficaz.

Dessa forma, a escolha pela dispensa de licitação atende plenamente ao interesse público, garantindo uma solução eficiente, econômica e legal, além de contribuir para a adequada instrução dos processos administrativos e o aprimoramento da gestão das contratações no âmbito da Câmara Municipal.

7.1. ESTIMATIVA DO VALOR:

Descrição do item	Origem da estimativa	Valor(R\$)
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DESTINADA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS EM SUA FASE INTERNA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 10783467000109 - FRANCISCO FALB LIRA LOPES - CIDADE: PORANGA/CE - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: MES - ITEM: 02 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ORIENTAÇÃO, PLANEJAMENTO E ARTICULAÇÃO QUANTO A ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, ANTEPROJETOS, PROJETOS BÁSICOS OU PROJETOS EXECUTIVOS, TERMOS DE REFERÊNCIAS E JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS PARA FINS DE VIABILIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS JUNT	6.000,00

8. Descrição da Solução como um todo

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e orientação técnica na área de planejamento das contratações administrativas, em sua fase interna, tem como finalidade garantir maior eficiência, organização, padronização e transparência nos processos administrativos da Câmara Municipal de Marco/CE.

A solução proposta contempla a prestação de serviços técnicos especializados voltados à adequada instrução dos processos de contratação pública, incluindo o apoio técnico na elaboração, revisão e padronização de documentos essenciais, como Estudo Técnico Preliminar (ETP), pesquisas de preços, análises de viabilidade, definição de estratégias de contratação e demais instrumentos necessários, sempre em conformidade com a legislação vigente.

A empresa contratada deverá atuar de forma contínua, prestando suporte técnico qualificado à equipe administrativa, contribuindo para a melhoria do planejamento das contratações, redução de falhas processuais, maior celeridade na tramitação dos processos e aprimoramento da gestão administrativa, sem substituição das atribuições dos agentes públicos.

Além disso, caberá à empresa fornecer orientação técnica e apoio aos servidores envolvidos, promovendo a padronização dos procedimentos e o fortalecimento das práticas de governança nas contratações públicas. É essencial que os serviços sejam executados por profissionais com experiência comprovada na área e conhecimento atualizado da legislação, especialmente a que se refere à Lei



nº 14.133.

A solução também visa otimizar a utilização dos recursos públicos, evitar retrabalhos e garantir maior segurança jurídica, reduzindo riscos de inconsistências e questionamentos por órgãos de controle.

Por fim, a contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a qualidade técnica dos serviços prestados e contribuindo para uma gestão mais eficiente, transparente e alinhada ao interesse público no âmbito da Câmara Municipal de Marco/CE.

Para a plena execução da solução proposta, a empresa contratada deverá desenvolver, dentre outras, as seguintes atividades:

- Controle de legalidade quanto à elaboração dos instrumentos de planejamento da Lei nº 14.133/2021;
- Orientação para a elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD);
- Orientação nas diretrizes para elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP);
- Orientação nas diretrizes para elaboração do mapa de riscos;
- Apoio e orientação à Equipe de Planejamento;
- Acompanhamento do planejamento das despesas, incluindo definição do objeto, quantitativos e especificações;
- Apoio na obtenção de valores estimados e formação de custos;
- Acompanhamento da tramitação dos processos na fase de estimativa de custos;
- Atendimento e suporte técnico aos servidores da Câmara Municipal de Marco;
- Acompanhamento da elaboração dos DFDs a serem incluídos no PCA – Plano de Contratações Anual, incluindo suporte na memória de cálculo;
- Acompanhamento e orientação técnica na consolidação dos dados em sistema informatizado para envio ao PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;
- Levantamento das prioridades das contratações junto aos setores competentes, visando a elaboração do calendário de contratações;
- Acompanhamento contínuo e orientação técnica sempre que necessário.

9. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

A contratação de empresa especializada para atuação no planejamento das contratações administrativas, em sua fase interna, não deve ser realizada de forma





parcelada, uma vez que se trata de serviço de natureza técnica continuada, que exige atuação integrada, uniforme e permanente.

A solução demanda acompanhamento completo das rotinas administrativas relacionadas ao planejamento das contratações, desde a identificação das necessidades até a elaboração dos documentos que instruem os processos. O eventual fracionamento do objeto poderia comprometer a padronização dos procedimentos, a coerência técnica dos documentos produzidos e a continuidade do suporte prestado.

O parcelamento poderia acarretar, entre outros riscos:

- Despadronização dos documentos e procedimentos administrativos;
- Descontinuidade no suporte técnico à equipe interna;
- Retrabalho e inconsistências na instrução processual;
- Aumento de custos administrativos com múltiplas contratações;
- Fragilização da segurança jurídica dos processos.

Ressalte-se que, nos termos do art. 40, V, "b", da Lei nº 14.133/2021, é vedado o fracionamento do objeto com o objetivo de alterar a modalidade de contratação ou reduzir artificialmente o valor da despesa. No presente caso, a contratação em lote único revela-se técnica e administrativamente mais adequada, assegurando eficiência, economicidade e melhor gestão contratual.

Dessa forma, a contratação deverá ocorrer de maneira integral, garantindo a prestação contínua e coordenada dos serviços, com início imediato após a formalização contratual, em observância aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e segurança jurídica.

10. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área de planejamento das contratações administrativas, em sua fase interna, tem como objetivo aprimorar a eficiência, a organização e a transparência dos processos da Câmara Municipal de Marco/CE, promovendo uma gestão mais estratégica e alinhada às boas práticas da Administração Pública.

Com a execução dos serviços, espera-se alcançar:

- **Maior eficiência na condução dos processos:** planejamento estruturado das contratações, com elaboração adequada de documentos como Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documento de Formalização de Demanda (DFD) e pesquisas de preços, reduzindo falhas e retrabalhos;
- **Conformidade com a legislação vigente:** observância rigorosa da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, minimizando riscos de irregularidades e apontamentos pelos órgãos de controle;
- **Planejamento e cumprimento de prazos:** organização de cronogramas e definição prévia das demandas, garantindo maior previsibilidade e respeito aos prazos legais;
- **Padronização e profissionalização dos procedimentos:** uniformização dos fluxos e documentos administrativos, assegurando maior coerência e qualidade técnica nas contratações;
- **Apoio técnico contínuo:** suporte especializado à equipe da Câmara, contribuindo para decisões mais seguras e fundamentadas.



- **Redução de riscos administrativos:** prevenção de inconsistências e impropriedades que possam comprometer a validade dos processos;
- **Otimização dos recursos públicos:** melhor planejamento das aquisições e contratações, evitando desperdícios, sobrepreços e despesas desnecessárias.

Dessa forma, a contratação contribuirá para o fortalecimento da governança administrativa, assegurando maior transparência, responsabilidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

11. Providências para Adequação do Ambiente do Órgão:

Antes da celebração do contrato para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento das contratações administrativas em sua fase interna, a Câmara Municipal de Marco deverá adotar medidas que assegurem a gestão eficiente, o controle adequado e a execução transparente dos serviços.

As principais providências a serem adotadas estão descritas a seguir:

Providência	Descrição
Estudo de viabilidade técnica e administrativa	Realizar análise detalhada das necessidades da administração quanto ao planejamento das contratações, identificando demandas, fluxos internos e capacidade operacional.
Elaboração do termo de referência	Desenvolver documento detalhado contendo as especificações dos serviços, requisitos técnicos, escopo das atividades, critérios de execução e avaliação da empresa contratada.
Processo de contratação transparente	Conduzir o processo conforme a Lei nº 14.133/2021, garantindo legalidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
Capacitação da equipe interna	Orientar os servidores envolvidos quanto à interação com a empresa contratada, fluxos de trabalho e boas práticas na fase interna das contratações.
Definição de rotinas e procedimentos internos	Estabelecer fluxos padronizados para elaboração, análise e validação dos documentos de planejamento, assegurando organização e controle dos processos.
Designação de fiscal de contrato	Indicar servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual, controle de prazos, qualidade dos serviços e cumprimento das obrigações.
Criação de canais de comunicação com a contratada	Implementar meios de comunicação ágeis e eficientes para alinhamento das demandas, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento contínuo dos serviços.

Essas providências são fundamentais para que a contratação atenda aos princípios da eficiência, economicidade e transparência, promovendo a correta instrução dos processos administrativos e garantindo que os serviços de planejamento das contratações atendam plenamente às necessidades da Câmara Municipal de Marco/CE.



12. Contratações Correlatas e Interdependentes

O objeto da presente contratação apresenta natureza correlata e interdependente, tendo em vista que sua adequada execução está vinculada à existência de suporte tecnológico e administrativo compatível com as demandas da Câmara Municipal de Marco.

Nesse sentido, destaca-se a necessidade de infraestrutura tecnológica adequada, compreendendo equipamentos de informática, serviços de manutenção, suporte técnico especializado, redes de comunicação seguras e, quando necessário, a utilização de sistemas complementares. Tais elementos são indispensáveis para assegurar o funcionamento eficiente da solução, bem como a integridade, segurança e disponibilidade das informações.

Sob o ponto de vista estratégico, a contratação está diretamente relacionada aos processos internos de gestão de pessoal, contribuindo para o aprimoramento das rotinas administrativas, fortalecimento do controle interno, atendimento às exigências legais e maior transparência na gestão pública.

Ressalta-se que, embora o objeto possa ser executado de forma independente, sem a necessidade de vinculação direta a outros contratos específicos, sua integração com a estrutura administrativa e tecnológica existente evidencia sua natureza correlata.

Dessa forma, a presente contratação insere-se em um conjunto mais amplo de ações voltadas à modernização administrativa, promovendo maior eficiência, racionalização dos recursos públicos e melhoria contínua na prestação dos serviços institucionais.

13. Impactos Ambientais

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento das contratações administrativas pela Câmara Municipal de Marco/CE apresenta impactos ambientais indiretos, sobretudo relacionados ao consumo de recursos naturais e à utilização de infraestrutura administrativa e tecnológica necessária à execução das atividades.

Dentre os principais impactos, destacam-se o consumo de energia elétrica decorrente do uso de equipamentos de informática, bem como a possível utilização de papel e outros insumos durante a elaboração de documentos e estudos técnicos. Além disso, eventuais deslocamentos para reuniões e alinhamentos operacionais podem contribuir, ainda que de forma pontual, para a emissão de gases de efeito estufa.

No entanto, tais impactos podem ser significativamente mitigados mediante a adoção de práticas sustentáveis, tais como a priorização de meios digitais na elaboração, tramitação e armazenamento de documentos, a realização de reuniões por meio de plataformas virtuais, a utilização de equipamentos com maior eficiência energética e a promoção do uso racional dos recursos disponíveis.



Ressalta-se, ainda, que a execução dos serviços de forma digital tende a gerar impactos ambientais positivos, especialmente pela redução do consumo de papel e pela otimização dos processos administrativos, contribuindo para práticas mais sustentáveis no âmbito da Administração Pública.

Dessa forma, a contratação poderá ser conduzida em conformidade com os princípios da sustentabilidade, promovendo a racionalização dos recursos, a redução de impactos ambientais e o alinhamento às boas práticas de gestão pública responsável.

14. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação:

A contratação de empresa especializada na área de planejamento das contratações administrativas para atender às necessidades da Câmara Municipal de Marco/CE revela-se plenamente viável, necessária e adequada ao fortalecimento da gestão pública no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

A solução proposta possibilitará o aprimoramento da fase interna dos processos licitatórios e das contratações diretas, promovendo maior organização, padronização e eficiência na elaboração dos documentos técnicos, tais como Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, análises de risco e demais instrumentos exigidos pela legislação vigente. Tal medida contribui para a redução de falhas procedimentais, mitigação de riscos e prevenção de prejuízos ao erário.

Sob o aspecto jurídico, a contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, estando em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e economicidade, além de alinhada às diretrizes de governança e gestão por resultados no âmbito da Administração Pública.

No aspecto técnico e econômico, a contratação de empresa especializada mostra-se medida vantajosa, considerando a complexidade e constante atualização das normas aplicáveis às contratações públicas. A expertise técnica contribuirá para a otimização dos recursos públicos, maior segurança jurídica dos procedimentos e melhoria da qualidade das contratações realizadas.

Diante do exposto, declara-se a viabilidade da contratação, tendo em vista que a solução atende de forma eficiente às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Marco/CE, fortalecendo o planejamento das contratações, promovendo maior transparência e assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos.

15. Equipe de Planejamento:

Certifico que somos responsáveis pela elaboração do presente documento e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida, por força da Legislação Federal e Municipal.



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO
(Processo Administrativo nº 09022026/01)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____, QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MARCO, POR
INTERMÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL E
.....

O Município de Marco, por intermédio da Câmara Municipal, com sede na Rua Rios, s/n, Centro, CEP.: 62.560-000, Marco-CE., com CNPJ: 03.855.618/0001-21, neste ato representada pela Presidente da Câmara Municipal de Marco Sr(a). Socorro Osterno Neves, doravante denominado CONTRATANTE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº CNPJ, sediado(a) na Rua Rios/ SN na cidade de Marco/CE., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por sua Presidente, Socorro Osterno Neves, tendo em vista o que consta no Processo nº 09022026/01 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 da Dispensa de Licitação nº 09022026/01, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

8. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS EM SUA FASE INTERNA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO/CE., nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

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

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	MENOR PREÇO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS EM SUA FASE INTERNA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO/CE.ÇÕES ADMINISTRATIVAS EM SUA FASE INTERNA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO/CE	MÊS	10		



Marco



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro de 2026, contados da emissão da ordem de fornecimento, improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

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, anexo a este Contrato.

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.

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, anexo a este Contrato.

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.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, 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.

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:

8.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Marco para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.9. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 01 (um) mês;

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

9. 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. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 9.5.1. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.2. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

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

9.12. 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;

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



- 9.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.18. 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;
- 9.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.24. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.26. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.27. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



Handwritten signature



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1 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.
- 12.2 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 n.º 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.4 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.
- 12.5 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.6.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.6.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.6.3 Das indenizações e multas.
- 12.7 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.
- 12.8 O CONTRATANTE poderá ainda:
- 12.8.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 12.8.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 12.9 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

Flávio



13.2 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.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4 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.

13.5 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.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE ADMINISTRATIVA	PROJ. /ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
Câmara Municipal de Marco	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS EM SUA FASE INTERNA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO/CE.	3.3.90.39.00	Fonte de Recursos duodecimais

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.



16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 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.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Marco 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, de 2021.

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

Marco – CE., ___ de ____ de 2026.

Câmara Municipal de Marco
CONTRATANTE

(Nome do Responsável)
CONTRATADO

Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS: 1. _____

CPF.: _____

2. _____

CPF _____



Marco