



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL HABILITADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS NORMATIVOS, DOCUMENTOS CONTÁBEIS E DOCUMENTOS PESSOAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS–RN, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL HABILITADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS NORMATIVOS, DOCUMENTOS CONTÁBEIS E DOCUMENTOS PESSOAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS–RN, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2.Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1.O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

3.0. DA PARTICIPAÇÃO

O licitante que se interessar em participar do referido certame deverá efetuar cadastro junto a Comissão de Contratações no prazo de até as 16:00hs (dezesesseis horas) do dia 04 de fevereiro de 2025, evitando assim participação de proponentes inidôneos e desconhecidos no mercado regional, sendo que este fato não impossibilita a participação de empresas desconhecidas, e novas que se

enquadrem no objeto mencionado neste termo, após realização do cadastro junto a Comissão de Contratações desta edilidade.

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS NORMATIVOS, DOCUMENTOS CONTÁBEIS E DOCUMENTOS PESSOAIS, compreendendo: melhor organização no arquivo documental processual desta colenda Casa Legislativa diariamente, elucidando ideias no tocante a normatividade da parte processual no todo seja físico ou eletrônico compreendendo Balancetes, Processos de Despesas, documentos contábeis, jurídicos, portarias, projetos de leis, leis municipais, decretos e todo acervo, catalogando e organizando em pastas A–Z ou equivalentes. * A CONTRATADA OU O REPRESENTANTE LEGAL TERÁ QUE SE FAZER PRESENTE E CUMPRIR O EXPEDIENTE SEMANAL OU SEJA SEGUNDA A SEXTA-FEIRA EXCETO FERIADOS, JUNTO A CÂMARA E CUMPRIR A CARGA HORÁRIA, PARA SANAR DÚVIDAS E DEMANDAS DOCUMENTAIS.	MÊS	11

4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

4.2.No processo, portanto, deverá ser considerado quaisquer executante em potencial que se enquadre nos requisitos da norma para as hipóteses de dispensa de licitação, inclusive as Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

- 6.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.
- 6.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- 6.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 6.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.
- 6.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 6.7.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.
- 6.8. A contratada ou o representante legal terá que se fazer presente e cumprir o expediente semanal ou seja segunda a sexta-feira exceto feriados, junto a câmara e cumprir a carga horária, para sanar dúvidas e demandas documentais.

7.0.DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1.O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

7.1.1.Início: Imediato;

7.1.2.Conclusão: 11 (onze) meses.

7.2.A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

8.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

8.1.Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

8.2.Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.7.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.

8.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

8.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

9.0.DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de até trinta dias, contados do período de adimplemento, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada por pessoa autorizada, juntamente com as certidões:

- Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) fornecida pela Justiça do Trabalho.

10.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1.Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2.Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

11.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

11.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria,

que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

12.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.0.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

01.001.0031.2001.0000 MANUT MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL
ELEMENTOS DE DESPESA:
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ
3.3.90.36.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PF
FONTE DE RECURSOS: 1.500.000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

16. ESTIMATIVA DE VALOR

16.1. Para a prestação do serviço descrito neste termo de referência, o valor teto do contrato será de R\$ 33.641,63 (Trinta e três mil seiscentos e quarenta e um reais e sessenta e três centavos) global, conforme detalha-se abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS NORMATIVOS, DOCUMENTOS CONTÁBEIS E DOCUMENTOS PESSOAIS, compreendendo: melhor organização no arquivo documental processual desta colenda Casa Legislativa diariamente, elucidando ideias no tocante a normatividade da parte processual no todo seja físico ou eletrônico compreendendo Balancetes, Processos de Despesas, documentos contábeis, jurídicos, portarias, projetos de leis, leis municipais, decretos e todo acervo, catalogando e organizando em pastas A-Z ou equivalentes. * A CONTRATADA OU O REPRESENTANTE LEGAL TERÁ QUE SE FAZER PRESENTE E CUMPRIR O EXPEDIENTE SEMANAL OU SEJA SEGUNDA A SEXTA-FEIRA EXCETO FERIADOS, JUNTO A CÂMARA E CUMPRIR A CARGA HORÁRIA, PARA SANAR DÚVIDAS E DEMANDAS DOCUMENTAIS.	MÊS	11	3.058,33	33.641,63
	TOTAL GERAL				33.641,63

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Deverá ser encaminhado juntamente com a proposta as seguintes documentações de acordo com o termo de referência para esta contratação direta:

1. Habilitação Pessoa Jurídica:

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade.

- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas CNPJ.
- 2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;
- 2.8. Qualificação Econômico-Financeira: certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 2.9. Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3. Habilitação Pessoa Física:

- 3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Físicas - CPF.

3.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

Martins - RN, 29 de Janeiro de 2025.

FRANCISCO PAULO DOS SANTOS FILHO
Agente de Contratação

PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social do Proponente:

CNPJ/CPF:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Fone/Fax:

Contato:

E-mail:

1 – OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL HABILITADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS NORMATIVOS, DOCUMENTOS CONTÁBEIS E DOCUMENTOS PESSOAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS-RN, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS NORMATIVOS, DOCUMENTOS CONTÁBEIS E DOCUMENTOS PESSOAIS, compreendendo: melhor organização no arquivo documental processual desta colenda Casa Legislativa diariamente, elucidando ideias no tocante a normatividade da parte processual no todo seja físico ou eletrônico compreendendo Balancetes, Processos de Despesas, documentos contábeis, jurídicos, portarias, projetos de leis, leis municipais, decretos e todo acervo, catalogando e organizando em pastas A-Z ou equivalentes. * A CONTRATADA OU O REPRESENTANTE LEGAL TERÁ QUE SE FAZER PRESENTE E CUMPRIR O EXPEDIENTE SEMANAL OU SEJA SEGUNDA A SEXTA-FEIRA EXCETO FERIADOS, JUNTO A CÂMARA E CUMPRIR A CARGA HORÁRIA, PARA SANAR DÚVIDAS E DEMANDAS DOCUMENTAIS.	MÊS	11		
	TOTAL GERAL				

2 – JUSTIFICATIVA

Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

No caso em questão se verifica a análise dos incisos, do art. 72 da Lei 14.133/2021, Inobstante o fato da presente contratação estar dentro dos limites estabelecidos no art. 75, II da Lei 14.133/2021, o que justifica a contratação direta.

Cidade/Estado, ____ de ____ de 2025.

Proponente