



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de Consultoria e Assessoria em Licitações, Contratações Diretas e Contratos, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, consoante as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

A contratação tem por finalidade prestar apoio técnico especializado à Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE no planejamento, instrução, condução e acompanhamento dos procedimentos de contratação pública, abrangendo licitações, contratações diretas e contratos administrativos, com foco na correta aplicação da Lei nº 14.133/2021, na prevenção de falhas formais e materiais e no atendimento às orientações dos órgãos de controle.

A complexidade e a constante atualização normativa da matéria de licitações e contratos exigem suporte técnico especializado para conferir maior segurança aos agentes públicos responsáveis pelas contratações, sem substituição das competências decisórias, jurídicas, de gestão ou de fiscalização atribuídas aos servidores e autoridades da Câmara.

A necessidade mostra-se contínua, uma vez que a Câmara realiza aquisições, contratações de serviços, contratações diretas, formalização de instrumentos contratuais, eventuais alterações e prorrogações, além dos registros e remessas exigidos pelos sistemas oficiais, atividades que demandam acompanhamento técnico regular e padronização de procedimentos.

Embora os servidores responsáveis pelas contratações possuam atribuições próprias e possam participar de capacitações, o apoio de empresa especializada contribui para a atualização permanente das rotinas, a redução de riscos, a melhoria da instrução processual e o aperfeiçoamento dos controles internos relacionados às contratações públicas.

A assessoria e a consultoria deverão ser prestadas de forma contínua, combinando atendimento presencial e remoto, de modo a assegurar suporte tempestivo às demandas da Câmara Municipal, especialmente aos agentes de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, fiscais, gestores e demais servidores envolvidos nos processos de contratação.

As orientações e ações de capacitação deverão guardar pertinência com as rotinas efetivamente desenvolvidas pela Câmara, podendo abranger temas específicos da Lei nº 14.133/2021, regulamentos, jurisprudência, sistemas oficiais e boas práticas de planejamento, seleção de fornecedores e gestão contratual, conforme necessidade da Administração.

A consultoria não se restringirá aos procedimentos licitatórios, abrangendo também as contratações diretas por dispensa e inexigibilidade, os instrumentos contratuais, suas alterações, a gestão e fiscalização, bem como os registros e providências correlatas exigidas pela legislação aplicável.



Os serviços são relevantes para o adequado funcionamento das atividades de contratação da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, possibilitando apoio especializado, padronização de procedimentos, atualização normativa e orientação técnica aos servidores responsáveis.

A atuação da contratada terá natureza estritamente técnica e consultiva, cabendo à Administração a prática dos atos decisórios e o exercício das competências legalmente atribuídas a seus agentes, gestores, fiscais, assessoria jurídica e autoridade competente.

A contratação busca elevar a eficiência, a segurança jurídica, a transparência e a qualidade da instrução dos procedimentos de contratação pública da Câmara, contribuindo para a prevenção de falhas e para o melhor atendimento ao interesse público.

A especialização técnica na área de licitações e contratos contribuirá para a adequada aplicação da Lei nº 14.133/2021 e para a atualização das rotinas administrativas, inclusive diante de alterações normativas e entendimentos dos órgãos de controle.

Dessa forma, justifica-se a contratação de apoio técnico especializado, preservadas as atribuições dos servidores e autoridades da Câmara, para assessoramento das atividades de planejamento, seleção de fornecedores, contratações diretas, formalização e acompanhamento dos contratos administrativos.

3 - ÁREA DE ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

3.1 A prestação dos serviços abrangerá licitações e contratos administrativos, compreendendo orientação quanto ao planejamento das contratações, definição do procedimento adequado, elaboração e revisão de minutas e artefatos, apoio durante as sessões, análise técnica de impugnações, recursos, diligências e demais peças necessárias à regular instrução dos processos, quando solicitado.

3.2 Assessorar os processos de contratação direta, inclusive dispensa e inexigibilidade, observando os arts. 72, 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos aplicáveis, mediante orientação técnica e emissão de manifestações técnicas quando cabíveis.

3.3 Assessorar a formalização e a divulgação dos processos de contratação, contratos, termos aditivos, atas de registro de preços, dispensas e inexigibilidades no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, quando aplicável.

3.4 Assessorar a alimentação e a regularização das informações relativas a processos de contratação e instrumentos jurídicos no Sistema RemessaTCEPE, observadas as atribuições dos usuários responsáveis e as normas do TCE-PE.

3.5 Prestar orientação técnica aos gestores e fiscais de contratos durante a execução dos instrumentos firmados pela Câmara, sem substituir as atribuições legais dos agentes formalmente designados.

4 - DA CARACTERIZAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:



4.1 Os serviços a serem contratados destinam-se de forma especial à assessoria e consultoria em Licitações Públicas e Contratos, sendo que tais serviços englobarão as seguintes obrigações do contratado:

- 4.1.1 A consultoria deverá ser prestada em especial ao(s) Agente(s) de Contratação/ Pregoeiro(s), Equipe de Apoio e demais servidores do Setor de Licitações, devendo oferecer pronto atendimento às consultas escritas, telefônicas, por e-mail e pessoais, dando as orientações pertinentes ao caso concreto ou em tese, sempre fundamentando suas orientações na interpretação da legislação atualizada e à luz da doutrina e jurisprudência dominante;
- 4.1.2 As respostas às consultas devem respeitar os prazos abaixo estabelecidos, exceto quando tratar-se de caso urgente ou com prazo determinado, cuja resposta deva ocorrer em tempo hábil:
 - a) Imediatamente quando lhe for solicitada orientação verbal para casos corriqueiros;
 - b) Em até 24h (vinte e quatro horas) para respostas a consultas por e-mails para caso de complexidade média;
- 4.1.3 Prestar assessoria ao(s) Agente(s) de Contratação/ Pregoeiro(s), Equipe de Apoio e demais servidores do Setor de Licitações, mediante análise da minuta de edital e de contrato, visando a interpretação e aplicação da legislação ou normas que de algum modo reflitam na realização do certame;
- 4.1.4 Prestar atendimento presencial nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, pelo menos 02 (dois) dias por semana, no horário de expediente da Casa Legislativa, sem prejuízo do atendimento remoto nos demais dias úteis, durante o horário comercial.
- 4.1.5 Acompanhar, quando solicitado pela Administração, as sessões e os atos relevantes dos procedimentos de contratação, presenciais ou eletrônicos, prestando orientação técnica aos agentes responsáveis, sem assumir competências decisórias que lhes sejam legalmente atribuídas.
- 4.1.6 Guardar sigilo sobre informações fornecidas pelo contratante durante e após a vigência do contrato;
- 4.1.7 Atender prontamente às solicitações do Contratante de forma que a assessoria, consultoria e atuação consultiva, objeto do contrato sejam efetivas e eficientes, respondendo por eventuais prejuízos que vier a dar causa;
- 4.1.8 A apresentação de propostas, com a implementação de todo o planejamento e auxílio na gestão nas áreas de compras e licitações, incluindo: bens patrimoniais e gestão de contratos;
- 4.1.9 Deverá efetuar análise e se necessário, apresentar proposta(s) para melhoria, regularização e racionalização do fluxo de informações entre os setores para pleno atendimento as disposições legais, bem como a revisão de processos já realizados, de modo avaliar a instrução dos mesmos, e



propor correções e melhorias, orientando para a concepção corretas dos expedientes;

- 4.1.10 Deverá desenvolver e sugerir a utilização de papéis de trabalho (checklists, planilhas, editais e outros documentos);
- 4.1.11 Treinar em forma de Assessoria e Consultoria, os servidores lotados no Setor de Licitações;
- 4.1.12 Assessorar nas rotinas do Setor de licitações;
- 4.1.13 Orientar na elaboração de editais, com a apresentação de minutas, quando for o caso;
- 4.1.14 Acompanhar e orientar o(a) Agente de Contratação/ Pregoeiro(a) durante todo o trâmite dos procedimentos licitatórios, decorrente da Lei nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações);
- 4.1.15 Acompanhar e orientar nos processos de dispensas e inexigibilidades de licitação, previstos nos arts. 74 e 75 da Lei nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações);
- 4.1.16 Orientar na elaboração de respostas/decisões/despachos às impugnações, recursos administrativos, diligências e dúvidas de licitantes;
- 4.1.17 Auxiliar e capacitar os servidores com o propósito do cumprimento das exigências do Sistema Remessa TCE/PE, que trata da coleta de dados relativos às Licitações e Contratos;
- 4.1.18 Orientar na elaboração de minutas de contratos e outros ajustes, inclusive extinções, revisões e aditamentos;
- 4.1.19 Analisar e orientar os procedimentos de reajuste, revisão, repactuação e demais mecanismos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados pela Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, conforme a natureza do ajuste e a legislação aplicável;
- 4.1.20 Assessorar os procedimentos de alteração e prorrogação contratual, inclusive quando relacionados a contratos regidos por legislação anterior, observadas as regras de transição e o regime jurídico aplicável;
- 4.1.21 Emitir manifestação ou parecer técnico, quando solicitado, sobre aspectos administrativos e procedimentais dos processos de contratação, sem invadir matéria de competência exclusiva da assessoria jurídica ou da autoridade competente;
- 4.1.22 Realizar ações de orientação e capacitação aos agentes de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e demais servidores envolvidos nas contratações, com temas definidos em conjunto com a Administração e compatíveis com a execução contratual, podendo ser emitidos certificados quando



se tratar de atividade formal de capacitação.

5 - DO LOCAL E FORMA PARA A PRESTADOS OS SERVIÇOS.

5.1 Os serviços contratados deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, situada na Rua João Pessoa, nº 549, Centro, Ribeirão/PE, CEP 55.520-122, e também por meios remotos, correndo por conta da contratada os custos de deslocamento, hospedagem, alimentação e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto, observadas as seguintes formas de atendimento:

5.1.1 Presencialmente, com no mínimo 02 (duas) visitas por semana, durante o horário de expediente da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE;

5.1.2 À distância, por e-mail, aplicativo de mensagens ou outro canal institucional definido pela Câmara, de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

5.1.3 Por telefone ou videoconferência, quando necessário, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

6 - DO AMPARO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

6.1 A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria, sem prejuízo das disposições de direito privado aplicáveis subsidiariamente aos contratos administrativos, na forma da lei.

6.2 A execução dos serviços não gera vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, sendo aplicáveis à extinção contratual, quando cabíveis, os arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

7 - DOS IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR

7.1 Estão impedidos de participar desta licitação e/ou contratação direta:

7.1.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

7.1.2 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;

7.1.3 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.1.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função



na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- 7.1.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 7.1.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital e/ou aviso de contratação direta, 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.

8 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar o objeto contratado nos termos deste Termo de Referência;
- b) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) Responder em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento;
- e) O contratante poderá ainda exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da contratada;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da contratante;
- g) Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto do contrato dentro dos padrões adequados de qualidade segurança, durabilidade e desempenho;
- h) Responsabilizar-se pelo deslocamento para o local de realização dos serviços;
- i) Executar os serviços da forma estabelecida na proposta de execução de serviços apresentada;
- j) Prestar informações acerca dos serviços prestados;



- k) Cumprir integralmente o serviço estabelecido neste Termo;
- l) Informar à Administração sobre os Riscos Técnicos Previsíveis, e sobre as possibilidades de desenvolvimento, melhoria e aperfeiçoamento das metodologias e práticas da Administração Pública quanto ao objeto do contrato;
- m) Emitir relatórios dos serviços prestados;
- n) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- o) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- c) Atestar as visitas técnicas do(s) profissional(is) da contratada;
- d) Aplicar as medidas corretivas que julgar necessárias;
- e) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
- f) Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos contratados.

9 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 A contratação terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

9.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da lei 14.133/21;

9.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada.



10 - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, **em até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de relatório dos serviços prestados no período, devidamente atestados por servidor designado fiscal do contrato;

10.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;

10.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

10.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

10.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

10.7 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo Órgão Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

11 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Rua João Pessoa, 549 Centro - Ribeirão/PE CEP.: 55.520-122

E-mail: camara@ribeirao.pe.leg.br CNPJ.: 11.529.831/0001-71

www.ribeirao.pe.leg



- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no serviço executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no serviço ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não execução ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

- 1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará IMPEDIDO de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a que pertence a Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:



- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses e condições previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

11.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo

12 - DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

12.2 A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por eventuais irregularidades na execução do objeto.

12.3 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, mediante ato próprio, observadas as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021.

13 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:



13.1 Menor Preço Global

14 - DO VALOR ESTIMADO:

14.1 O valor global estimado da contratação é de **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**, correspondente a 12 (doze) parcelas mensais estimadas de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

14.2 O valor estimado foi definido com base em pesquisa de preços realizada a partir de contratações públicas similares, conforme Despacho de Pesquisa de Preços, adotando-se a mediana das cinco referências independentes válidas como preço mensal de referência.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, conforme abaixo:

- **Unidade Gestora:** 9 – Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão
- **Órgão:** 10000 – Câmara Municipal de Vereadores
- **Unidade:** 10001 – Câmara Municipal de Vereadores
- **Função:** 1 – Legislativa
- **Subfunção:** 31 – Ação Legislativa
- **Programa:** 101 – Gestão Administrativa do Poder Legislativo
- **Ação:** 2.67 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
- **Natureza da Despesa:** 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte:** 501 – MSC – 1.501.0000 – Recursos Próprios
- **Destinação:** 1.501.0000 – Sem Marcador Definido

Ribeirão/PE, 06 de outubro de 2026.

Severina Maria do Nascimento
Escriturária

