

**ATA DE REALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº
0000120260903000120
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000120260903000120**

Aos onze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, às dez horas e vinte e um minutos, reuniram-se o Agente de Contratação da Câmara Municipal de Salitre e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 250106011, a fim de realizar os procedimentos da Sessão alusiva a contratação direta acima mencionada, de acordo com o aviso de contratação e seus respectivos anexos, publicados aos oito dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, em atendimento às disposições contidas no Parágrafo Único do Art. 72 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Modo de disputa: Sem disputa

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e formalização do Código de Ética da Câmara Municipal de Salitre-CE.

O Agente de Contratação, iniciou a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no aviso de contratação, divulgando as propostas recebidas.

PROPOSTA(S) RECEBIDA(S)

CNPJ/CPF	FORNECEDOR	ME/EPP	VALOR (R\$)	DATA/HORA
51.732.363/0001-52	FELIPE CHRYSTIAN PAIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	SIM	26.000,00	09/09/2026 09:41:07

Dando prosseguimento à sessão, o sistema classificou a(s) proposta(s) em ordem crescente, conforme abaixo relacionada(s):

item 1 - Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e formalização do Código de Ética da Câmara Municipal de Salitre-CE

CNPJ/CPF	FORNECEDOR	PORTE ME/EPP	DECLARAÇÃO ME/EPP/COOP	QTD	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)	DATA/HORA
51.732.363/0001-52	FELIPE CHRYSTIAN PAIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	NÃO	SIM	1,0	26.000,00	26.000,00	09/09/2026 09:41:07
Marca: PRÓPRIA Fabricante: PRÓPRIO Modelo/Versão: PADRÃO Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: A execução dos serviços deverá contemplar, no mínimo, as seguintes etapas e atividades: I – levantamento, identificação e análise da legislação constitucional, legal e infralegal aplicável à matéria, especialmente das normas relacionadas à ética pública, probidade, decoro parlamentar, responsabilidade funcional, transparência, integridade e processos de apuração de condutas; II – análise da Lei Orgânica do Município de Salitre-CE, com identificação das disposições relacionadas à atuação dos Vereadores, deveres, incompatibilidades, impedimentos, perda de mandato, decoro parlamentar, responsabilidades e demais matérias correlatas; III – análise do Regimento Interno da Câmara Municipal de Salitre-CE, especialmente quanto às normas referentes à conduta parlamentar, decoro, direitos e deveres dos Vereadores, procedimentos disciplinares, comissões, sanções e demais disposições pertinentes; IV – levantamento e análise da regulamentação interna existente no âmbito da Câmara Municipal relacionada à ética, conduta, decoro parlamentar, responsabilidades, impedimentos, incompatibilidades, conflitos de interesses, deveres funcionais e procedimentos de apuração e responsabilização; V – pesquisa e análise de boas práticas, referenciais técnicos e modelos de Códigos de Ética e Decoro Parlamentar adotados por outros Poderes Legislativos, especialmente por Câmaras Municipais, quando pertinentes e compatíveis com a realidade institucional do Município; VI – identificação de lacunas normativas, sobreposições, incompatibilidades, inconsistências ou necessidades de aperfeiçoamento e regulamentação, com proposição das respectivas soluções técnicas; VII – definição da estrutura, dos princípios, valores, deveres, vedações, condutas incompatíveis com o exercício do mandato, regras de prevenção e tratamento de conflitos de interesses e demais elementos necessários à composição do Código de Ética; VIII – elaboração de minuta preliminar do Código de Ética e Decoro Parlamentar, contemplando, conforme a pertinência jurídica e institucional, disposições sobre princípios e valores éticos, deveres fundamentais dos Vereadores, condutas vedadas, decoro parlamentar, conflitos de interesses, impedimentos, recebimento de vantagens, utilização de bens e recursos públicos, relações institucionais, denúncias, procedimentos de apuração, competência dos órgãos responsáveis, contraditório e ampla defesa, medidas e sanções aplicáveis, bem como demais matérias necessárias à adequada regulamentação da conduta parlamentar; IX – apresentação técnica da minuta preliminar à Administração da Câmara Municipal, com exposição dos fundamentos, critérios e soluções adotadas na elaboração da proposta; X – recebimento, sistematização e análise técnica das observações, críticas, sugestões e contribuições apresentadas pela Câmara Municipal, promovendo a avaliação de sua pertinência jurídica, técnica e institucional; XI – realização dos ajustes, adequações, correções e aperfeiçoamentos tecnicamente pertinentes na minuta, considerando as contribuições apresentadas e a legislação vigente; XII – revisão jurídica e técnica da proposta, visando assegurar coerência interna, compatibilidade com a Lei Orgânica, o Regimento Interno e demais normas aplicáveis, bem como uniformidade terminológica e adequada técnica legislativa; XIII – consolidação e entrega da versão final do Código de Ética e Decoro Parlamentar, devidamente estruturada e revisada; XIV – elaboração da respectiva minuta de Projeto de Resolução, ou de outro instrumento normativo juridicamente adequado à instituição e aprovação do Código de Ética, observadas as regras de competência, iniciativa e técnica legislativa aplicáveis; XV – elaboração de justificativa, exposição de motivos ou documento técnico equivalente destinado a fundamentar a instituição do Código de Ética, quando necessário ou solicitado pela Câmara Municipal; XVI – adequação da minuta do instrumento normativo às normas de técnica legislativa aplicáveis, assegurando clareza, precisão, coerência, sistematização e compatibilidade entre os dispositivos propostos; XVII – apresentação da versão final dos documentos à Administração da Câmara Municipal, com esclarecimento dos principais aspectos técnicos e jurídicos da proposta e dos procedimentos necessários à sua formalização e tramitação legislativa; XVIII – entrega de todos os produtos e documentos resultantes da execução dos serviços em formato digital editável, preferencialmente em arquivo compatível com Microsoft Word ou equivalente, bem como em formato PDF, devidamente organizados e identificados; XIX – realização de até 03 (três) rodada(s) de revisão ou ajustes na documentação produzida, desde que decorrentes de solicitações da Câmara Municipal relacionadas diretamente ao objeto contratado e apresentadas durante a execução dos serviços; XX – prestação de esclarecimentos técnicos relativos aos documentos elaborados, durante a vigência contratual, sempre que necessários à compreensão, revisão ou tramitação da proposta no âmbito da Câmara Municipal.							

EVENTOS

EVENTO	OBSERVAÇÕES	CNPJ/CPF	VALOR	DATA/HORA
Negociação iniciado	Aberta negociação com participante FELIPE CHRYSTIAN PAIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA inscrito no CNPJ/MF N° 51.732.363/0001-52			11/09/2026 10:21:35
Negociação encerrada	Finalizando negociação com participante FELIPE CHRYSTIAN PAIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA inscrito no CNPJ/MF N° 51.732.363/0001-52, sem registro de lances.			11/09/2026 11:30:21
Proposta aceita	Proposta aceita para a participante FELIPE CHRYSTIAN PAIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA inscrito no CNPJ/MF N° 51.732.363/0001-52, no valor de R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)			11/09/2026 11:30:27
Habilitado	Habilitada a participante FELIPE CHRYSTIAN PAIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA inscrito no CNPJ/MF N° 51.732.363/0001-52			11/09/2026 15:14:32
Declarado vencedor	Declarado vencedor a participante FELIPE CHRYSTIAN PAIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA inscrito no CNPJ/MF N° 51.732.363/0001-52, no valor de R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)			11/09/2026 15:14:37

DO(S) PARTICIPANTE(S) DECLARADO(S) VENCEDOR(ES)

CNPJ/CPF	PARTICIPANTE
51.732.363/0001-52	FELIPE CHRYSTIAN PAIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

DEMAIS MENSAGENS - CHAT

RESPONSÁVEL	MENSAGEM	DATA/HORA
Agente	PREZADOS PARTICIPANTES, estamos iniciando nosso certame referente a Dispensa Eletrônica n°. 0000120260903000120. Gostaria de agradecer a todos pela participação.	11/09/2026 10:21:14
Sistema	Fase de negociação do(s) item 1 - Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e formalização do Código de Ética da Câmara Municipal de Salitre-CE com a participante FELIPE CHRYSTIAN PAIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA foi iniciada.	11/09/2026 10:21:35
Agente	Prezada participante FELIPE CHRYSTIAN PAIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ 51.732.363/0001-52, vencedora do item 1 - Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e formalização do Código de Ética da Câmara Municipal de Salitre-CE, Prezado(a) Participante, Solicitamos que avalie a possibilidade de redução do valor ofertado, visando à obtenção de proposta mais vantajosa e compatível com os custos dos serviços a serem executados. Caso seja possível conceder desconto, solicitamos que o novo valor seja registrado diretamente no sistema. Informamos que, transcorrido o prazo de 30 (trinta) minutos sem manifestação, será dado prosseguimento ao procedimento considerando-se o valor inicialmente ofertado.	11/09/2026 10:25:00
Sistema	Fase de negociação do(s) item 1 - Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e formalização do Código de Ética da Câmara Municipal de Salitre-CE com a participante FELIPE CHRYSTIAN PAIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA foi finalizada.	11/09/2026 11:30:21
Agente	O(A) Agente de contratação solicita a participante FELIPE CHRYSTIAN PAIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA inscrita no CNPJ/MF N° 51.732.363/0001-52, os documentos habilitatórios até a data: 11/09/2026 às 13:36.	11/09/2026 11:35:07
Agente	Participante FELIPE CHRYSTIAN PAIVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA inscrita no CNPJ/MF N° 51.732.363/0001-52 foi declarada vencedora do(s) item 1 - Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e formalização do Código de Ética da Câmara Municipal de Salitre-CE.	11/09/2026 15:14:37

Informamos que o processo de contratação direta foi concluído de acordo com a legislação vigente, cumprindo rigorosamente os princípios da transparência, legalidade e isonomia. Todos os procedimentos foram executados com rigor técnico e eficiência administrativa, garantindo que cada etapa fosse conduzida de maneira adequada e responsável. Agradecemos a todos os envolvidos pelo compromisso e pela colaboração, essenciais para o bom andamento e a conclusão bem-sucedida deste processo.

MEMBRO(S)

FUNÇÃO	MEMBRO	ASSINATURA
Agente de contratação	LOURRANE DOS SANTOS SILVA	
Equipe de apoio	MARIA DO SOCORRO DE JESUS OLIVEIRA	
Equipe de apoio	JOSÉ RODOLFO DA SILVA	