



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO**  
**ESTADO DO CEARÁ**  
**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2805.01/2024**

**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO**

**OBJETO:** CONTRAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE

**DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA (S):**

<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO	0101.01.031.001.2.001 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

**ELEMENTO (S) DE DESPESA (S):** 3.3.90.39.00.

**DATA DA EMISSÃO DA DISPENSA:** 28 DE MAIO DE 2024

**DATA DO ENCERRAMENTO DA DISPENSA:** 03 DE JUNHO DE 2024

**ORDENADOR (ES) DE DESPESA (S):**

<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	<b>NOME DO ORDENADOR</b>
CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO	JOANA DARC NOGUEIRA DE LIMA

**JUNHO/2024**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO**  
**ESTADO DO CEARÁ**  
**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

**AVISO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

A CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.796.126/0001-14, neste ato representado pela Presidente da Câmara, Sra. Joana Darc Nogueira de Lima, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade da **CONTRAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE**, conforme Edital de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2805.01/2024**, em anexo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no **DIA 03 DE JUNHO DE 2024 às 23:59:00h**. As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Câmara Municipal de Pereiro, localizado na Rua Coronel Porto, 107 - Centro, em Pereiro-Ce, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: [cplcamarapereiro@gmail.com](mailto:cplcamarapereiro@gmail.com). Pereiro-Ce, 28 de maio de 2024. JOANA DARC NOGUEIRA DE LIMA - Vereadora Presidente da Câmara Municipal de Pereiro.

Edital encontra-se anexo a esta publicação.

**Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial da Câmara, através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sitio oficial do órgão, disponível em: <https://www.camarapereiro.ce.gov.br/lei14133>.**

Pereiro-Ce, 28 de maio 2024.

---

**JOANA DARC NOGUEIRA DE LIMA**  
Vereadora Presidente da Câmara Municipal de Pereiro

**RUA CEL PORTO, 107 – CENTRO – PEREIRO – CEARÁ**  
**TELEFONES: (88) 3527-1255/ (88) 9 8179 6290**  
**CNPJ: 00.796.126/0001-14**  
**E-mail: [cmpereiro.ce@gmail.com](mailto:cmpereiro.ce@gmail.com)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO**  
**ESTADO DO CEARÁ**  
**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

**PROCESSO Nº 2805.01/2024**  
**DISPENSA Nº 2805.01/2024**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE**, Inscrito no **CNPJ Nº 00.796.126/0001-14**, com sede na **RUA CORONEL PORTO, Nº 107, CENTRO, PEREIRO - CEP 63.460-000**, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **PROPOSTA MAIS VANTAJOSA**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto: 11.871 de 29 de Dezembro de 2023, e **DECRETO Nº 1422/2023. DE 13 DE MARÇO DE 2023** e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: 03 DE JUNHO DE 2024 até as 23:59: 00h.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**

**E-mail:** [cplcamarapereiro@gmail.com](mailto:cplcamarapereiro@gmail.com)

**Informações:** (88) 3527-1255

**Site:** <https://www.camarapereiro.ce.gov.br/>

**1.0 – DO OBJETO:**

**1.1** Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **CONTRAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE**

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

**1.2.1** – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

**1.2.2** – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

**1.2.3** - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

**2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**2.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal de Pereiro - CE, para exercício de 2024.

**FONTE(S) DE RECURSO(S):** 1500000000

**DOTAÇÃO(ES) ORÇAMENTÁRIA(S):** 0101.01.031.001.2.001 - **Manutenção e Funcionamento do Legislativo Municipal**, elemento de despesas 33.90.39.00 - **RECURSOS PROPRIOS.**

**RUA CEL PORTO, 107 – CENTRO – PEREIRO – CEARÁ**  
**TELEFONES: (88) 3527-1255/ (88) 9 8179 6290**  
**CNPJ: 00.796.126/0001-14**  
**E-mail: [cmpereiro.ce@gmail.com](mailto:cmpereiro.ce@gmail.com)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

**3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 30.566,76 (trinta mil quinhentos e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos)**.

**4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

4.1 A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará **ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [\\_cplcamarapereiro@gmail.com](mailto:cplcamarapereiro@gmail.com) **ou** mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços via e-mail: **03/06/2024 às 23h59min**. Caso o proponente opte por apresentar sua proposta no setor de Licitações esta entrega deverá ocorrer até o dia **03/06/2024 às 13:00hs**

4.1.2 O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

- a) - a **inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;**
- b) - o **enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;**
- c) - o **pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;**
- d) - O **cumprimento das 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, de 24 de julho de 1991, se couber;** e
- e) - O **cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).**

4.1.3 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

4.1.4 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:

**4.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:**

**4.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.3.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.3.1.2 – Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.1.4. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

**4.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

4.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

4.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.2.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.3.2.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.3.2.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.3.2.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

4.3.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), dentro do prazo de validade;

**4.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.4.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

a). Os documentos referidos no item 5.5.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a **pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos**;

4.4.1.1. O **Microempreendedor Individual-MEI**, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a **DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual)**;

4.4.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

4.4.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a **DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal**, com o respectivo recibo de entrega, **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

4.4.1.4. A proponente com menos de 1 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

4.4.2. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

4.4.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

**4.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.5.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO** (ões) expedido (a) por pessoa jurídica de direito público



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

4.5.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

**5.0 – DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

**6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

PEREIRO - CE, 28 DE MAIO DE 2024.

---

**JOANA DARC NOGUEIRA DE LIMA**  
**Vereador Presidente da Câmara Municipal de Pereiro**





**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO**  
**ESTADO DO CEARÁ**  
**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

**PROCESSO Nº 2805.01/2024**  
**DISPENSA Nº 2805.01/2024**

**ANEXO I**

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

CONTRAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE

**1.1 – DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	CONTRAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE COMPREENDENDO AS SEGUINTE ATIVIDADES: - Assessoria na Elaboração do Planejamento das Demandas; - Assessoria e Consultoria na elaboração das ações de Planejamento das atividades desenvolvidas no setor administrativo da Câmara Municipal de Pereiro; - Assessoria e consultoria na Elaboração de Documentos de Formalização de Demandas – DFD; - Assessoria e Consultoria na Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares – ETP; - Assessoria e Consultoria na Elaboração de Termos de Referencias – TR; - Assessoria na Elaboração de Mapa e Matriz de Risco.	mês	07	4.366,68	30.566,76
	<b>TOTAL GERAL</b>				<b>30.566,76</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação é a **partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2024**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 A Câmara Municipal de Pereiro enfrenta desafios crescentes na gestão eficiente e eficaz de suas atividades administrativas, demandando um planejamento estratégico e técnico

**RUA CEL PORTO, 107 – CENTRO – PEREIRO – CEARÁ**  
**TELEFONES: (88) 3527-1255/ (88) 9 8179 6290**  
**CNPJ: 00.796.126/0001-14**  
**E-mail: cmpereiro.ce@gmail.com**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

aprimorado para atender às necessidades da população com transparência e competência. Nesse contexto, torna-se imperativa a contratação de serviços de assessoria e consultoria especializados na área de planejamento das ações administrativas. Abaixo, detalhamos a justificativa para esta contratação, abordando as atividades específicas a serem realizadas:

**1. Assessoria na Elaboração do Planejamento das Demandas**

A complexidade e a diversidade das demandas da Câmara Municipal exigem um planejamento rigoroso e bem estruturado. A assessoria especializada contribuirá para a identificação e priorização das demandas, otimizando recursos e garantindo que as necessidades mais urgentes sejam atendidas de maneira eficiente.

**2. Assessoria e Consultoria na Elaboração das Ações de Planejamento das Atividades Desenvolvidas no Setor Administrativo**

Para que as atividades administrativas sejam executadas com máxima eficiência, é necessário um planejamento detalhado e estratégico. A consultoria proporcionará suporte técnico para o desenvolvimento de planos de ação, assegurando a coordenação e a integração das atividades administrativas com os objetivos estratégicos da Câmara.

**3. Assessoria e Consultoria na Elaboração de Documentos de Formalização de Demandas – DFD**

A formalização adequada das demandas é crucial para a clareza e transparência dos processos administrativos. A assessoria auxiliará na elaboração de Documentos de Formalização de Demandas (DFD), garantindo que todas as solicitações sejam documentadas de forma clara, precisa e conforme as normas legais e regulamentares.

**4. Assessoria e Consultoria na Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares – ETP**

Antes da implementação de qualquer projeto ou ação, a realização de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) é fundamental para avaliar a viabilidade e os impactos das iniciativas propostas. A consultoria especializada fornecerá a expertise necessária para a elaboração de ETPs robustos, que servirão como base para decisões informadas e sustentáveis.

**5. Assessoria e Consultoria na Elaboração de Termos de Referência – TR**

Os Termos de Referência (TR) são documentos essenciais para a contratação de serviços e aquisição de bens. A assessoria técnica garantirá que os TRs sejam elaborados com rigor e precisão, delineando claramente os requisitos, critérios de avaliação e expectativas, o que resultará em processos licitatórios mais eficientes e transparentes.

**6. Assessoria na Elaboração de Mapa e Matriz de Risco**

A identificação e gestão de riscos são componentes críticos para a administração pública eficiente. A assessoria especializada auxiliará na elaboração de Mapas e Matrizes de Risco, permitindo à Câmara Municipal antecipar e mitigar potenciais problemas que possam comprometer a execução das suas atividades e o alcance dos seus objetivos.

**Conclusão**

A contratação de serviços de assessoria e consultoria na área de planejamento das ações administrativas é indispensável para a Câmara Municipal de Pereiro. Este suporte especializado promoverá uma gestão mais eficiente, transparente e alinhada com as melhores práticas de administração pública, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma otimizada e que as demandas da população sejam atendidas de maneira eficaz. A profissionalização dos processos administrativos através desta assessoria resultará em benefícios significativos para a Câmara Municipal e, conseqüentemente, para toda a comunidade de Pereiro.

2.2 De acordo com as pesquisas realizadas pelo setor competente para o objeto em apreço, verificou-se que a presente contratação poderá ser realizada com base no Art. Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.





**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

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

3.1 Solução para a Contratação de Serviços de Assessoria e Consultoria na Área de Planejamento das Ações Administrativas para a Câmara Municipal de Pereiro

3.1.1 **Identificação da Necessidade** - A Câmara Municipal de Pereiro identificou a necessidade de aprimorar suas ações administrativas por meio de uma assessoria e consultoria especializada. Este serviço visa melhorar o planejamento, a eficiência e a eficácia das atividades administrativas, além de assegurar conformidade com as normas legais e regulatórias.

3.1.2. **Objetivos da Contratação** - Os objetivos principais da contratação dos serviços de assessoria e consultoria incluem:

- **Otimização dos Processos Administrativos:** Melhorar os processos internos para garantir maior eficiência e eficácia.
- **Planejamento Estratégico:** Desenvolver um plano estratégico que alinhe as ações da Câmara com as necessidades e expectativas da comunidade.
- **Conformidade Legal:** Assegurar que todas as ações e processos estejam em conformidade com as leis e regulamentos vigentes.

3.1.3. **Escopo dos Serviços** - Os serviços de assessoria e consultoria englobam diversas áreas específicas, como descritas a seguir:

**Diagnóstico Situacional:**

- Análise detalhada dos processos administrativos atuais..

**Planejamento das ações:**

- Auxílio na Elaboração de DFD.
- Auxílio na Elaboração de ETP.
- Auxílio na Elaboração de TR

**Otimização de Processos:**

- Revisão dos processos administrativos para aumentar a eficiência.
- Implementação de melhores práticas administrativas.

**Conformidade Legal e Regulatória:**

- Auxílio na revisão das práticas e políticas administrativas para garantir conformidade com a legislação vigente.
- Atualização de normas e procedimentos internos conforme necessário.

#### **Metodologia de Trabalho**

A metodologia de trabalho proposta para a prestação dos serviços inclui as seguintes etapas:

1. **Formulação de minutas de documentos para usar como parâmetro:**
2. **Assessoria na Elaboração de documentos:**
3. **Respostas a consultas sobre o planejamento das ações administrativas:**
4. **Apoio administrativo na elaboração de DFD, ETP, TR e Mapa de Risco:**
5. **Disponibilidade para formulação de consultas**

3.1.4. **Conclusão** - A contratação de serviços de assessoria e consultoria para a Câmara Municipal de Pereiro visa promover melhorias significativas nas ações administrativas, garantindo maior eficiência e conformidade legal auxiliando o pessoal. Com uma abordagem estratégica e detalhada, espera-se que a Câmara consiga atender melhor às demandas da comunidade, promovendo um ambiente administrativo mais eficaz e transparente.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Natureza da Contratação: **Prestações de Serviços;**

**RUA CEL PORTO, 107 – CENTRO – PEREIRO – CEARÁ  
TELEFONES: (88) 3527-1255/ (88) 9 8179 6290  
CNPJ: 00.796.126/0001-14  
E-mail: cmpereiro.ce@gmail.com**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

4.2 Duração Inicial do Contrato:

4.2.1 O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

**4.2.2. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO - PESSOA JURÍDICA**

**4.2.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.2.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.2.3 – Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.4. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**4.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

4.2.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

4.2.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.3.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.2.3.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.2.3.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.2.3.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

4.2.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), dentro do prazo de validade;

**4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.3.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**;

a). Os documentos referidos no item 4.3.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

4.3.1.1. O **Microempreendedor Individual-MEI**, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

4.3.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

4.3.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a **DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal**, com o respectivo recibo de entrega, **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**;



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

4.3.1.4. A proponente com menos de 1 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

4.3.2. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

4.3.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

#### **4.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO** (ões) expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

4.4.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o (a) Pregoeiro(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

#### **4.5 Da Sustentabilidade:**

4.5.1 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

4.5.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.5.3 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

4.5.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.5.5 Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

4.5.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.5.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

#### **4.6 Transição Contratual:**

4.6.1 Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

#### **4.7 Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:**

4.7.1 Contratante e contratada deverão obedecer às seguintes condições para execução do objeto:



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

4.7.1.1 Os serviços deverão ser executados no local, data e hora definidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO** na ordem de serviço.

4.7.1.2 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

4.7.1.3 Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, o órgão solicitante dará ciência a Procuradoria, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

4.7.1.4 Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

4.7.1.5 A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensão contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

4.7.1.6 A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. A execução está condicionada as especificações, prazos e valores estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme cronograma de execução, horários e locais estabelecidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO.

### **Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.2. O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **5.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO**

5.3. A contratação de serviços de assessoria e consultoria na área de planejamento das ações administrativas junto à Câmara Municipal de Pereiro visa alcançar diversos resultados significativos. Esses resultados pretendidos podem ser detalhados da seguinte forma:

**5.3.1. Melhoria na Eficiência Administrativa** . A assessoria e consultoria especializada contribuirão para a otimização dos processos internos, resultando em uma administração mais ágil e eficaz. Isso inclui a racionalização de procedimentos, redução de burocracia e eliminação de gargalos administrativos.

**5.3.2. Planejamento Estratégico Eficaz**. A consultoria fornecerá suporte no desenvolvimento de um planejamento estratégico bem fundamentado, que alinhe as ações da Câmara Municipal com os objetivos de longo prazo da cidade de Pereiro. Isso inclui a definição clara de metas, indicadores de desempenho e planos de ação detalhados.

**5.3.3. Transparência e Prestação de Contas**. A consultoria ajudará a implementar práticas

**RUA CEL PORTO, 107 – CENTRO – PEREIRO – CEARÁ**

**TELEFONES: (88) 3527-1255/ (88) 9 8179 6290**

**CNPJ: 00.796.126/0001-14**

**E-mail: cmpereiro.ce@gmail.com**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

de transparência e mecanismos de prestação de contas, garantindo que as ações administrativas sejam realizadas de forma clara e acessível à população. Isso fortalece a confiança dos cidadãos na gestão pública.

**5.3.4. Aprimoramento da Gestão Financeira.** A assessoria na área de planejamento incluirá a revisão e aprimoramento da gestão financeira, buscando a otimização dos recursos disponíveis. Isso implica em uma melhor alocação de recursos, controle de gastos e identificação de novas fontes de receita.

**5.3.5. Inovação Administrativa.** A contratação de consultoria trará novas ideias e abordagens inovadoras para a administração pública municipal. Isso pode incluir a introdução de tecnologias de gestão, novos modelos de governança e métodos modernos de trabalho que aumentarão a produtividade e eficiência.

**5.3.6. Monitoramento e Avaliação de Resultados.** A assessoria contribuirá com a criação de sistemas de monitoramento e avaliação de resultados, permitindo que a Câmara Municipal acompanhe de perto o progresso de suas ações e faça ajustes necessários em tempo hábil para garantir o alcance dos objetivos estabelecidos.

**5.3.7. Fortalecimento Institucional.** A consultoria ajudará no fortalecimento institucional da Câmara Municipal, melhorando a sua capacidade de governança. Isso inclui o desenvolvimento de um planejamento mais eficiente e adaptado às necessidades atuais e futuras.

**5.4** Esses resultados contribuirão significativamente para o desenvolvimento sustentável e eficaz do Planejamento administrativo do legislativo municipal de Pereiro, resultando em benefícios tangíveis em toda a gestão administrativa.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.**

6.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários,





**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

## **7. PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado dentro de **30 (trinta) dias**, após a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.2. O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a **inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública**;

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

III - o **pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento**;

IV - O **cumprimento das 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, de 24 de julho de 1991, se couber**; e

V - O **cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor)**.

8.3 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

8.4 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

8.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

8.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via





**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

e-mail ou protocolado no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:

8.7. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

8.8 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.

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

**09. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 30.566,76 (trinta mil quinhentos e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos)**.

9.2. 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.

9.3. No que tange ao parâmetro de preço, este está baseado na Pesquisa de Mercado realizada em páginas de internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>, sendo feita a busca por serviços cujo execução é compatível com o objeto da Contratação realizada pela Câmara Municipal de Pereiro que supre a pesquisa de preços de mercado

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente (2024)

10.1.1. A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Câmara Municipal de Pereiro	0101.01.031.001.2.001 - Manutenção e Funcionamento do Legislativo Municipal

Fonte: 1500000000 e Elemento de Despesas nº 3.3.90.39.00.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO**  
**ESTADO DO CEARÁ**  
**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

**PROCESSO Nº 2805.01/2024**  
**DISPENSA Nº 2805.01/2024**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**RAZÃO SOCIAL E/OU PESSOA FÍSICA:**

**CNPJ /CPF:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE / FAX:**

**EMAIL:**

**OBJETO:** CONTRAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	CONTRAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE COMPREENDENDO AS SEGUINTE ATIVIDADES: - Assessoria na Elaboração do Planejamento das Demandas; - Assessoria e Consultoria na elaboração das ações de Planejamento das atividades desenvolvidas no setor administrativo da Câmara Municipal de Pereiro; - Assessoria e consultoria na Elaboração de Documentos de Formalização de Demandas – DFD; - Assessoria e Consultoria na Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares – ETP; - Assessoria e Consultoria na Elaboração de Termos de Referencias – TR; - Assessoria na Elaboração de Mapa e Matriz de Risco.	Mes	07		
	<b>TOTAL GERAL</b>				

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	- Não inferior a 60 dias
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	CONFORME CLAUSULA 3.2 DA MINUTA DO CONTRATO

**RUA CEL PORTO, 107 – CENTRO – PEREIRO – CEARÁ**  
**TELEFONES: (88) 3527-1255/ (88) 9 8179 6290**  
**CNPJ: 00.796.126/0001-14**  
**E-mail: cmpereiro.ce@gmail.com**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:	ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024 - CONFORME ANEXO I DO EDITAL
------------------------------------	---

Declaramos que:

1. inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. estamos enquadrado na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
3. Temos pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
4. que cumprimos 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, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- 5 que atendemos ao disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada/pessoa física;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Responsável  
CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do  
CNPJ, se houver.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO**  
**ESTADO DO CEARÁ**  
**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

**PROCESSO Nº 2805.01/2024**  
**DISPENSA Nº 2805.01/2024**

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI  
FAZEM A CAMARA MUNICIPAL DE PEREIRO COM  
A EMPRESA (OU O SR.(A)  
DE  
CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR  
EXPOSTAS:**

**CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1 – DO CONTRATANTE:**

**1.1.1 – A CAMARA MUNICIPAL DE PEREIRO – CE**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada na Rua Cel. Porto, nº 107, Centro - Pereiro-Ceará - CEP 63.460-000, inscrito no CNPJ sob o Nº 00.796.126/0001-14, neste ato representado pela **Vereadora Presidente da Câmara, Sra. JOANA DARC NOGUEIRA DE LIMA**

**1.2 – DO CONTRATADO:**

**1.2.1** A empresa (ou o Sr.) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_ (ou inscrito no CPF Nº \_\_\_\_\_), com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_ - CEP 62.920-000, , neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, Sócio Administrado (ou Proprietário ou procurador, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_).

**1.3 – DOS FUNDAMENTOS:**

**1.3.1 –** A presente contratação decorre do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2805.01/2024, DISPENSA Nº 2805.01/2024**, de acordo com a Lei Nº 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso I do artigo 75 inciso II do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

**CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

**2.1 –** Constitui objeto do presente contrato a **CONTRAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE**

**CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

**3.1 – DO PRAZO:**

**3.1.1 –** O presente instrumento vigorará partir da data da assinatura do contrato até **31 de dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei 14.133/2021.

**3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

**3.2.1 –** O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), já

**RUA CEL PORTO, 107 – CENTRO – PEREIRO – CEARÁ**

**TELEFONES: (88) 3527-1255/ (88) 9 8179 6290**

**CNPJ: 00.796.126/0001-14**

**E-mail: cmpereiro.ce@gmail.com**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

incluídos o tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, sendo pago mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços devidamente executados;

**3.2.2** – O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.3.** A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:

**4.2.** Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

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

**4.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**4.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

**4.7.** 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;

**4.8.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de averiguação da obrigação disposta no item 10.13, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**4.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**4.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

**4.11.** 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;

**4.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações

**RUA CEL PORTO, 107 – CENTRO – PEREIRO – CEARÁ**

**TELEFONES: (88) 3527-1255/ (88) 9 8179 6290**

**CNPJ: 00.796.126/0001-14**

**E-mail: cmpereiro.ce@gmail.com**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**4.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

**4.16.** 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;

**4.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**4.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**4.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**4.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**4.21.** Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**4.22.** Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

**4.23.** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

**4.24** A prestação dos serviços somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente do **CAMARA MUNICIPAL DE PEREIRO** do município de Pereiro.

**CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente:

**5.2.** Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.

**5.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em

**RUA CEL PORTO, 107 – CENTRO – PEREIRO – CEARÁ**

**TELEFONES: (88) 3527-1255/ (88) 9 8179 6290**

**CNPJ: 00.796.126/0001-14**

**E-mail: cmpereiro.ce@gmail.com**





**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

conformidade com o Edital e seus anexos.

**5.3.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência;

**5.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**5.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**5.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**5.7.** 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;

**5.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;

**5.9.** Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**5.10.** 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.

**5.10.1.** A Administração terá o prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**5.11.** Responder no prazo de **15 (quinze)** dias, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.

**5.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**5.13.** 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

**CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**6.1** – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 0101.01.031.001.2.001 - Manutenção e Funcionamento do Legislativo Municipal, elemento de despesas **33.90.39.00**. FONTE: **1500000000**.

**CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 A gestão do contrato será realizada pelo (a) VEREADOR PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE PEREIRO o (a) Sr. (a). JOANA DARC NOGUEIRA DE LIMA.

7.2 A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). **LINDACI NUNES DA SILVA, designado Fiscal do contrato através da PORTARIA Nº 003/2024.**

7.3 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.4 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.5 O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

7.6 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão

**RUA CEL PORTO, 107 – CENTRO – PEREIRO – CEARÁ**

**TELEFONES: (88) 3527-1255/ (88) 9 8179 6290**

**CNPJ: 00.796.126/0001-14**

**E-mail: cmpereiro.ce@gmail.com**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

**CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES**

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- 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) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

**CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

**9.1** - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

**CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**10.1** – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

**CLÁUSULA XI – DO FORO:**

**11.1** – As partes elegem o Foro da Comarca do município de Pereiro, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ  
O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

Pereiro/Ce, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**JOANA DARC NOGUEIRA DE LIMA**  
SUPERINTENDENTE DO SAAE –  
LAGOINHA/QUIXERE-CE  
**CONTRATANTE**

Nome do (a) Representante da  
Empresa/Pessoa Física  
Nome da Empresa/ Pessoa Física  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



**CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO  
ESTADO DO CEARÁ**

**O LEGISLATIVO À SERVIÇO DO POVO DESDE 21 DE NOVEMBRO DE 1842**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**ESTADO DO CEARÁ – CÂMARA DE PEREIRO** - A CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.796.126/0001-14, neste ato representado pela Presidente da Câmara, Sra. Joana Darc Nogueira de Lima, torna público que, realizará Contratação Direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2805.01/2024**, cujo o objeto é a **CONTRAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE**, conforme Edital, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM/LOTE**, nos termos **artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021**, e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação do presente aviso - **PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS de 28 DE MAIO DE 2024 até 03 DE JUNHO DE 2024, até as 11:59:00HS**. As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Câmara Municipal de Pereiro, localizado na Rua Coronel Porto, 107 - Centro, em Pereiro-Ce, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: [cplcamarapereiro@gmail.com](mailto:cplcamarapereiro@gmail.com), tudo conforme Termo de Referência disponível no site/link: <https://www.camarapereiro.ce.gov.br/lei14133>. PEREIRO/CE, 28 DE MAIO DE 2024. **HUMBERTO MORAIS DANTAS - AGENTE DE CONTRATAÇÃO.**

PEREIRO/CE, 28 DE MAIO DE 2024.

---

HUMBERTO MORAIS DANTAS  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO.