



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000

CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)

Email: [camaraparacuru@gmail.com](mailto:camaraparacuru@gmail.com)



**APÊNDICE DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

*Trax*



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuru@gmail.com](mailto:camaraparacuru@gmail.com)



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU/CE.**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

1.1. A Câmara Municipal de Paracuru busca nas suas atividades administrativas uma maior transparência dos atos praticados. Neste processo, o apoio técnico profissional tem se mostrado peça fundamental em todas as esferas governamentais. A qualidade e eficácia na execução de trabalhos em sintonia com as legislações vigentes são imprescindíveis, obrigando-se cada vez mais os entes públicos a buscar o conhecimento mais aprofundado da matéria, a fim de proporcionar e garantir a mais perfeita legalidade nas suas ações administrativas, estabelecendo programação, organização, prática, inovação e fidelidade dos serviços prestados.

1.2. A presente contratação tem por objetivo primordial dar suporte técnico e administrativo aos servidores da Câmara Municipal de Paracuru. Este suporte é essencial para otimizar os trabalhos relacionados à gestão administrativa, assegurando que todos os procedimentos adotados estejam em conformidade com os parâmetros de legalidade e princípios diretos e indiretos da administração pública.

**2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

2.1. A demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) é um elemento crucial para assegurar a transparência e o alinhamento com o planejamento da Administração Pública. No caso específico, o objeto em questão está devidamente previsto no **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA** para o exercício de 2025, com o **PCA de ID n.º 63368278000136-0-000001/2025**.

2.2. A verificação da previsão pode ser realizada por meio do seguinte link:  
<https://pncp.gov.br/app/pca/63368278000136/2025/1>

2.2. A consulta detalhada ao PCA permite visualizar a inclusão do objeto em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no plano, evidenciando o compromisso da Administração em alinhar suas contratações com um planejamento estratégico anual. Essa prática contribui para uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, garantindo a conformidade com as necessidades e objetivos preestabelecidos.

*Handwritten signature in blue ink.*



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

3.1. Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
1	Contratação de serviços de assessoria e consultoria na área de controle externo, previsto nos artigos 31 e 70 da Constituição Federal, objetivando assegurar a fiscalização por parte do Poder Legislativo no âmbito da Câmara Municipal de Paracuru, Estado do Ceará.	Mês	12

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- ✓ Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na função constitucional fiscalizadora político-administrativa da Administração do Poder Legislativo sobre o Poder Executivo;
- ✓ Orientações ao gestor e sua equipe sobre as função constitucional fiscalizadora político-administrativa do Poder Legislativo sobre o Poder Executivo, com mecanismos de acompanhamento mensal por parte do Poder Legislativo;
- ✓ Consultoria sobre as obrigações de envio de informações e documentos ao Poder Legislativo e demais órgãos;
- ✓ Consultoria no diagnóstico da organização e levantamento da situação atual do Poder Executivo e identificando as melhorias a serem recomendadas;
- ✓ Elaboração de relatório com diagnóstico a respeito da gestão do Poder Executivo para subsidiar o Poder Legislativo na execução da função constitucional fiscalizadora político-administrativa do Poder Legislativo sobre o Poder Executivo;
- ✓ Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos no controle externo da Administração Pública, atinentes e fiscalização contábil, orçamentaria, financeira, patrimonial e operacional do Poder Executivo;
- ✓ Acompanhamento mensal da arrecadação de receitas e da execução da despesa do Poder Executivo.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços similares em características com o objeto ora licitado.
- Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



- Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação.
- Caso a apresentação do(s) atestado(s) não sejam suficientes para o convencimento do(a) pregoeiro(a), promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos administrativos para acompanhamento e processamento eletrônico dos expedientes, compreendendo o controle financeiro, o desenvolvimento de técnicas e métodos de racionalização de fluxos dos processos administrativos, incluindo o gerenciamento da documentação de despesas e atos legislativos, visando o atendimento das obrigações junto aos órgãos fiscalizadores no âmbito da Câmara Municipal de Paracuru, Ceará.	Mês	12

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- ✓ A falta de controle de entradas e saídas de caixa é bastante comum em órgãos de qualquer porte. O gestor financeiro muitas vezes age como por intuição sobre se haverá recursos suficientes para honrar os compromissos em futuro muito próximo, como no mês seguinte, por exemplo. O papel da Assessoria Financeira vem auxiliar o gestor a criar e aprimorar uma ferramenta de controle de fluxos diários de caixa, buscando assim, uma segurança para a manutenção das operações.

**INTELIGÊNCIA FINANCEIRA**

- ✓ É o cálculo de modelos matemáticos afim de compreender a fundo a saúde financeira da Câmara Municipal. O assessor financeiro tem a capacitação para realizar a análise dos indicadores de desempenho financeiro mais relevantes em relação a aspectos como: rentabilidade, liquidez, risco e capacidade de geração futura de caixa.

**DEMAIS ESPECIFICAÇÕES**

- ✓ Realização de auditoria de organização com levantamento do fluxograma e identificação das melhorias a serem implementadas;
- ✓ Elaboração do fluxo de despesa desenvolvendo e implantando fluxograma de processo administrativo, orientando e treinando todos os servidores envolvidos;
- ✓ Implementação de procedimentos administrativos práticos, estabelecendo: padrão das rotinas de trabalho, disciplinando todas as metodologias adotadas e promover a atualização dos procedimentos de trabalho;



Estado do Ceará  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuru@gmail.com](mailto:camaraparacuru@gmail.com)



- ✓ Orientação quanto a vinculação de questão organizacionais e aplicativos eficientes baseados em processos;
- ✓ Auxiliar o gestor no aperfeiçoamento de controle de fluxos diários;
- ✓ Elaboração dos relatórios;
- ✓ Auditoria independente;
- ✓ Elaboração de planejamento estratégico;
- ✓ Acompanhamento financeiro dos serviços;
- ✓ Gestão dos recursos e otimização da utilização dos mesmos.

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### Capacitação Técnico-Operacional:

- Comprovação de Registro e Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade - CRC, da sede do licitante.
- Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços similares em características com o objeto ora licitado.
- Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.
- Caso o(s) atestado(s) não explicitar(m) com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.
- Caso a apresentação do(s) atestado(s) não sejam suficientes para o convencimento do(a) pregoeiro(a), promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

#### Capacitação Técnico-Profissional:

- A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos técnicos, composta de no mínimo:
  - a) 01 (um) profissional de nível superior, na área contábil, devidamente inscrito no cadastro nacional de auditores independentes - CNAI;
  - b) 01 (um) profissional de nível superior ou técnico, na área de administração, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração - CRA.
- A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:
  - a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
  - b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
  - c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

*DEK*



Estado do Ceará  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica-jurídica junto a Câmara Municipal de Paracuru, visando o melhor desempenho das atividades administrativas e jurídicas desenvolvidas pelo Poder Legislativo, tendo em vista a implementação de novas funcionalidades e implantação de rotinas em conformidade com as legislações vigentes.	Mês	12

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- ✓ Prestar assistência jurídica junto à Mesa e aos vereadores na realização de audiências públicas realizadas pelo Poder Legislativo;
- ✓ Prestar assessoria jurídica em matérias de interesse da Mesa Diretora quanto à interpretação de normas aplicáveis ao Poder Legislativo;
- ✓ Orientar os membros das Comissões Permanentes ou Temporárias, para o estabelecimento e consolidação de projetos e outras iniciativas, intra e interinstitucionais;
- ✓ Dar suporte de natureza jurídica para customização de eventuais sistemas de apoio parlamentar;
- ✓ Assessorar na elaboração e proposição de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica parlamentar.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**Capacitação Técnico-Operacional:**

- Comprovante de inscrição e regularidade da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, dentro do prazo de validade.
- Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços similares em características com o objeto ora licitado.
- Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.
- Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.
- Caso a apresentação do(s) atestado(s) não sejam suficientes para o convencimento do(a) pregoeiro(a), promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

**Capacitação Técnico-Profissional:**

*Deus*



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



- Declaração explícita indicando a equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, composta de no mínimo 02 (dois) profissionais Advogados, devidamente inscrito no Conselho na Ordem dos Advogado – OAB.
- A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:
  - a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
  - b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
  - c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.
- Os profissionais indicados pela licitante deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**Carga Horária:**

**PRESENCIAL**

- a) Os advogados terão uma carga horária de 12 (doze) horas/semanais, conforme necessidade do órgão.
- A carga horária presencial refere-se à prestação de serviços de forma presencial na Câmara Municipal de Paracuru.

**NÃO PRESENCIAL**

A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda Consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via Consulta Escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.

Os serviços NÃO PRESENCIAIS em tempo integral de Consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas pela mesa diretora do órgão decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
1	Contratação de empresa de consultoria e assessoria técnica especializada para atender as demandas e obrigações constantes do funcionamento do Procon Legislativo junto a Câmara Municipal de Paracuru, Estado do Ceará.	Mês	12

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

*Dele*



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



- ✓ Assessorar a Comissão Técnica Permanente de Defesa do Consumidor na formulação da política legislativa na defesa e proteção dos direitos do consumidor;
- ✓ Planejar, elaborar, gerenciar e executar as atividades relativas à defesa dos direitos e interesses dos consumidores julgando, administrativamente, as questões que lhe forem submetidas;
- ✓ Orientar permanentemente os consumidores sobre seus direitos e garantias, por meio da Comissão Técnica Permanente;
- ✓ Realizar a apuração das denúncias apresentadas, encaminhando à Defensoria Pública e ao Ministério Público as situações não resolvidas administrativamente;
- ✓ Assessorar a coordenação da Comissão Técnica Permanente a fomentar a criação e a organização de Associações Comunitárias de Defesa do Consumidor, incentivando e apoiando as já existentes;
- ✓ Promover palestras, campanhas, feiras, debates, conferência, exposições, seminários sobre assuntos de sua competência e outros eventos similares;
- ✓ Solicitar o concurso de órgãos ou entidades de notória especialização técnica para consecução dos seus objetivos;
- ✓ Colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;
- ✓ Manter nos termos do art. 44 da Lei Federal n. 8.078, de 11 de setembro de 1990, cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, promovendo divulgação pública anual e registrando soluções;
- ✓ Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores;
- ✓ Fiscalizar condutas e práticas abusivas de fornecedores, em parceria com órgãos competentes para a aplicação das sanções administrativas previstas em lei, mediante termo de cooperação;
- ✓ Celebrar convênios e termos de ajustamento de conduta, na forma do § 6.º do art. 5.º da Lei Federal de n. 7.347, de 24 de julho de 1985;
- ✓ Devido à natureza *sui generis* do Procon Legislativo e de sua atuação diversificada, as competências e atribuições específicas neste termo de referência não são estanques, mas devem ser interpretadas de forma exemplificativa, conforme a necessidade dos trabalhos.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços similares em características com o objeto ora licitado.





Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



- Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.
- Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.
- Caso a apresentação do(s) atestado(s) não sejam suficientes para o convencimento do(a) pregoeiro(a), promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica parlamentar junto à presidência da Câmara Municipal de Paracuru, Ceará.	Mês	12

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- ✓ Assessorar a Presidência da Câmara Municipal nas ações junto ao poder executivo municipal, visando a aproximação e a promoção do Legislativo Municipal;
- ✓ Estabelecer um plano de comunicação constante e frequente com os vereadores, a fim de informar-os sobre os resultados dos trabalhos da Câmara Municipal;
- ✓ Orientar e acompanhar o relacionamento político e parlamentar da Presidência da Câmara junto ao poder legislativo participando de reuniões e eventos que ocorram na sede do Município de Itaitinga em que a Câmara Municipal esteja envolvida;
- ✓ Subsidiar tecnicamente as articulações políticas e parlamentares da Câmara Municipal, por meio da análise política sobre a atuação dos parlamentares, dos partidos políticos e das bancadas no Congresso Nacional e na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, identificando seu posicionamento diante de matérias de interesse do Poder Legislativo do Município.

**1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Capacitação Técnico-Operacional:

- 2.1 - Comprovação de Registro e Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração - CRA, da sede do licitante.
- 2.2 - Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente averbado no CRA, que comprove a execução, pelo licitante, de serviços similares em características com o objeto ora licitado.
  - 2.2.1 - Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.
  - 2.2.2 - Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.
  - 2.2.3 - Caso a apresentação do(s) atestado(s) não sejam suficientes para o convencimento do(a) pregoeiro(a), promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

*Handwritten signature or initials in blue ink.*



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



Capacitação Técnico-Profissional:

2.3 - A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos técnicos, composta de no mínimo:

a) 01 (um) profissional de nível superior ou técnico, na área de administração, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração - CRA.

2.3.1 - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de contratos, com disponibilização de sistema de gestão informatizado via web junto a Câmara Municipal de Paracuru, Ceará.	Mês	12

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- ✓ Supervisionar e orientar as ações de execução, controle e acompanhamento da gestão dos contratos;
- ✓ Orientar, acompanhar, assessorar e treinar os funcionários responsáveis pela fiscalização dos contratos, bem como os responsáveis do setor administrativo em assuntos relacionados a gestão dos contratos;
- ✓ Propor e organizar reuniões para discussão e avaliação dos trabalhos de controle e acompanhamento de desempenho da gestão dos contratos, durante a sua implementação;
- ✓ Orientar, acompanhar, assessorar e os fiscais de contrato para realização de suas atividades de acordo com a responsabilidade de cada fiscal e área específica;
- ✓ Realizar acompanhamento técnico junto ao(s) fiscal(is) de contratos públicos para assegurar o cumprimento das exigências legais;
- ✓ Assessorar o(s) fiscal(is) na gestão e fiscalização dos contratos, quanto a execução de sua função para que se tenha maior segurança jurídica na execução das despesas públicas.
- ✓ Orientar no controle da execução e fiscalização dos contratos administrativos, quanto a formalização, alteração, duração e prorrogação, com ênfase na legalidade, visando estabelecer uma rotina de fiscalização;

*[Handwritten signature]*



Estado do Ceará  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



- ✓ Assessorar e orientar no acompanhamento e controle da vigência de contratos em execução, dos saldos contratuais e relatórios de execução de prestação de serviços;
- ✓ Orientar o(s) responsável(is) para que assegurem o cumprimento das obrigações de todos os fornecedores contratados por esta municipalidade;
- ✓ Disponibilização de sistema Informatizado via WEB que automatize e acompanhe o ciclo completo do contrato até a renovação.

**Características Básica do sistema:**

- ✓ Dispor de tecnologia avançada, com protocolo básico de comunicações e segurança da informação;
- ✓ Interface em língua portuguesa do Brasil;
- ✓ Garantir a integridade das informações mesmo quando (desfazer transações incompletas);
- ✓ Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão por órgão;
- ✓ Acesso somente mediante senha individual;
- ✓ Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
- ✓ Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
- ✓ Permitir aos usuários acesso ao conjunto de informações a eles autorizados, utilizando grupos de segurança definidos no gerenciamento de usuários.
- ✓ Permitir acompanhar o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes;
- ✓ Permitir registrar o representante da Administração e seu substituto legal, com competência regimentalmente prevista, para celebração de contratos;
- ✓ Permitir o registro do fiscal designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;
- ✓ Permitir registrar o preposto do contrato e seu substituto legal, com competência para atuar durante a execução do contrato;
- ✓ Registrar, acompanhar e gerar os documentos alusivos aos processos de alterações contratuais (aditivos);
- ✓ Registrar as notificações, quando necessários, concernente a execução contratual;
- ✓ Permitir registrar e acompanhar as penalizações do contratado nos termos dos Art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- ✓ Permitir registrar notificações a contratada;
- ✓ Emitir o livro de ocorrência individualizados por contrato;
- ✓ Relatório de contratos por final de vigência;
- ✓ Relatório de contratos suspensos;
- ✓ Relatório de execução (saldo, já executado e a executar);
- ✓ Alerta aos fiscais e gestores de contratos em relação aos contratos a se vencer
- ✓ Alerta aos fiscais e gestores sobre contratos sob suas responsabilidades;
- ✓ Alerta aos fiscais, gestores e contratados quanto ao vencimento de documentos alusivos à regularidade fiscal e trabalhista;
- ✓ Gerenciar através de sistema implantado a emissão de relatórios para otimização das atividades diárias;

*Três*



Estado do Ceará  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruco@gmail.com](mailto:camaraparacuruco@gmail.com)



- ✓ Os trabalhos serão prestados de forma continuada durante toda vigência do contrato da empresa contratada para estes serviços;
- ✓ A realização dos serviços será nas dependências da contratante, bem como através de consultoria por meios informatizados.

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### Capacitação Técnico-Operacional:

- Comprovação de Registro e Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade - CRC, da sede do licitante.
- Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços similares em características com o objeto ora licitado.
- Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.
- Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação.
- Caso a apresentação do(s) atestado(s) não sejam suficientes para o convencimento do(a) pregoeiro(a), promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

#### Capacitação Técnico-Profissional:

- A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos técnicos, composta de no mínimo:
  - a) 01 (um) profissional de nível superior, na área de contabilidade, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
  - b) 01 (um) profissional de nível superior ou técnico, na área de administração, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração - CRA.
- A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:
  - a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
  - b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
  - c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
1	Contratação de serviços especializados em gestão de documentos, com gerenciamento, tratamento e gestão de arquivo - GED, de processos	Mês	12

*Deus*



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



contábeis, licitatórios, patrimoniais e demais atos administrativos de interesse da Câmara Municipal de Paracuru/CE.		
--	--	--

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

**PLANEJAMENTO DA DIGITALIZAÇÃO**

Análise do Acervo

- Avaliação do volume e das características dos documentos a serem digitalizados, considerando a diversidade de tipos documentais e a complexidade do acervo.

Definição de Metodologia

- Estabelecimento de processos e procedimentos claros e eficientes para a digitalização dos documentos, garantindo a padronização e a qualidade do trabalho realizado.

Capacitação

- Treinamento dos servidores da Câmara para a busca e recuperação de documentos no sistema de GED. A digitalização será executada por funcionários da empresa contratada, que também deverão ser capacitados de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.

**REQUISITOS TÉCNICOS**

Resolução e Qualidade

- A digitalização deve ser realizada com uma resolução mínima de 300 dpi (pontos por polegada) para garantir a legibilidade e a autenticidade dos documentos digitalizados.

Formatos de Arquivo

- Utilização de formatos de arquivo que garantam a preservação e a acessibilidade a longo prazo, tais como PDF/A (formato ISO 19005-1), TIFF ou JPEG2000.

Metadados

- Inclusão de metadados nos documentos digitalizados para facilitar a organização, a busca e a recuperação. Os metadados devem incluir informações como data de digitalização, autor da digitalização, descrição do conteúdo, entre outros.

**GARANTIA DE AUTENTICIDADE E INTEGRIDADE**

Assinatura Digital

- Utilização de certificado digital para garantir a autenticidade e a integridade dos documentos digitalizados.

*Deise*



**Estado do Ceará**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



#### Controle de Acesso

- Implementação de mecanismos de controle de acesso para garantir que apenas pessoa autorizadas possam visualizar ou alterar os documentos digitalizados.

#### **PRESERVAÇÃO E ARMAZENAMENTO**

##### Armazenamento Seguro

- Utilização de sistemas e dispositivos de armazenamento que garantam a segurança física e lógica dos documentos digitais.

##### Backups

- Realização de backups periódicos para prevenir a perda de dados.

##### Migração de Formatos

- Planejamento para a migração de formatos e tecnologias ao longo do tempo, para evitar a obsolescência tecnológica.

#### **CONFORMIDADE LEGAL E NORMATIVA**

##### Normas do CONARQ

- Seguir as orientações e resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) relativas à digitalização e gestão de documentos.

##### Decreto nº 10.278/2020

- Cumprir os requisitos estabelecidos pelo decreto, que regulamenta a digitalização de documentos públicos e privados, garantindo a validade jurídica dos documentos digitalizados.

#### **TRANSPARÊNCIA E ACESSO**

##### Acesso Fácil

- Garantir que os documentos digitalizados sejam facilmente acessíveis aos servidores públicos e, quando aplicável, ao público em geral, de acordo com as normas de transparência e acesso à informação.

##### Transparência Ativa

- Disponibilização proativa de documentos de interesse público, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

#### **AUDITORIA E CONTROLE**

##### Auditoria Contínua



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



- Realização de auditorias periódicas para verificar a conformidade do processo de digitalização e a integridade dos documentos digitalizados.

#### Documentação do Processo

- Manutenção de registros detalhados de todo o processo de digitalização, incluindo a metodologia utilizada, os responsáveis, as datas e as tecnologias empregadas.

#### Outras exigências

- Disponibilização de funcionário da empresa contratada para realizar o serviço.
- Disponibilização em comodato de dois computadores e dois scanners para realização do serviço.
- Disponibilização de todo o material para execução do serviço.

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### Capacitação Técnico-Operacional:

- Registro de inscrição e regularidade de pessoa jurídica no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB.
- Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços similares em características com o objeto ora licitado.
- Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.
- Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação.
- Caso a apresentação do(s) atestado(s) não sejam suficientes para o convencimento do(a) pregoeiro(a), promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

#### Capacitação Técnico-Profissional:

- A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos técnicos, composta de no mínimo:
  - a) 01 (um) profissional de nível superior, na área de biblioteconomia, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente;
  - b) 01 (um) profissional de nível superior, na área de arquivologia.
- A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:
  - a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
  - b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
  - c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência

*Handwritten signature*



Estado do Ceará  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão pública, compreendendo estudo de caso, diagnóstico e orientação das contratações, no âmbito da Câmara Municipal de Paracuru, Ceará.	Mês	12

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- ✓ Acompanhamento de controle e legalidade de processos licitatórios do Poder Legislativo;
- ✓ Orientação de todas as atividades atinentes a licitações e contratos administrativos;
- ✓ Apoio ao Agente de Contratação durante as sessões de abertura dos processos licitatórios;
- ✓ Apoio no preenchimento de informações no Portal das Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE;
- ✓ Apoio no preenchimento dos processos no Sistema de Informações Municipais-SIM;
- ✓ Supervisão e controle de quaisquer defeitos ou dificuldades existentes no setor evitando assim possíveis irregularidades;
- ✓ Propor medidas visando ao fomento da integridade profissional e a ética dos membros da administração pública envolvidos nos processos administrativos;
- ✓ Apoio na instrumentalização de respostas e defesas em procedimentos administrativos que versem sobre atos administrativos praticados no âmbito dos processos de contratações públicas;
- ✓ Acompanhamento e controle das notificações enviadas aos contratados, bem como orientações quanto a sua emissão;
- ✓ Manter o Agente de Contratação atualizado acerca de normas e instruções pertinentes na área de Licitações e Contratos Administrativos.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

2.1 - Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços similares em características com o objeto ora licitado.

2.1.1 - Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

2.1.2 - Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

2.1.3 - Caso a apresentação do(s) atestado(s) não sejam suficientes para o convencimento do(a) pregoeiro(a), promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.





Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



**4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

4.1. Os quantitativos solicitados foram definidos com base no levantamento da demanda de anos anteriores, bem como na necessidade anual da prestação dos serviços.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

5.1. Considerando as demandas identificadas nesta análise, a resolução eficaz dessas necessidades requer a contratação de uma empresa especializada cuja atuação esteja alinhada com o escopo pretendido.

5.2. Procedemos à análise de contratações semelhantes realizadas por outros órgãos e entidades, consultando diferentes editais com o propósito de identificar eventuais metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem oferecer um melhor atendimento às exigências da Administração. Não foram identificadas variações substanciais na execução do objeto, destacando-se que as diferenças observadas residem na modalidade de licitação aplicada, conforme as normativas vigentes.

5.3. Desta forma, a contratação dos serviços delineados no presente Estudo Técnico Preliminar é frequentemente adotada por vários municípios brasileiros. Nesse contexto, verifica-se uma extensa gama de empresas com profissionais qualificados e prontos para realizar a prestação dos serviços em questão, atendendo plenamente aos requisitos estabelecidos no presente documento.

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

6.1. A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pelo Setor de Compras, designado especificamente a este fim.

6.2. Nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo ao Setor de Compras, por ser o ente designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos.

*Handwritten signature*



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuru@gmail.com](mailto:camaraparacuru@gmail.com)



6.3. Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o orçamento de preços, apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:**

<b>MODALIDADE</b>	Pregão Eletrônico
<b>TIPO</b>	Menor Preço
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	Por Lote
<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto e Fechado
<b>FORMA DE EXECUÇÃO</b>	Parcelada

**7.1. Componentes da Solução**

**a. Suporte Técnico e Administrativo:**

- Consultoria Especializada: Consultores especializados em boas práticas de gestão serão contratados para fornecer orientação contínua e personalizada aos servidores da Câmara de Paracuru.
- Assessoria Jurídica: Serviços de assessoria jurídica serão disponibilizados para garantir que todas as ações e decisões estejam em conformidade com a legislação vigente, prevenindo riscos legais e administrativos.
- Elaboração e Revisão de Documentos: Suporte na elaboração, revisão e padronização de documentos relacionados aos processos diários, assegurando clareza, objetividade e conformidade legal.

**b. Otimização de Processos:**

- Desenvolvimento de Rotinas de Trabalho: Criação de rotinas de trabalho eficientes e eficazes que otimizem os processos administrativos, reduzindo o tempo de resposta e aumentando a produtividade.
- Implementação de Ferramentas Tecnológicas: Adoção de sistemas e softwares específicos para boas práticas de gestão, que facilitam a automação de processos e o controle de todas as etapas envolvidas.

**c. Capacitação e Treinamento:**

- Programas de Treinamento Continuo: Capacitação contínua para o corpo administrativo sobre as melhores práticas, novas legislações e metodologias modernas relacionadas as boas práticas de gestão.
- Workshops e Seminários: Realização de workshops e seminários periódicos para atualizar os profissionais sobre mudanças legislativas e novas tendências no campo das boas práticas de gestão.

*Handwritten signature*



**Estado do Ceará**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



## 7.2. Manutenção e Assistência Técnica

### a. Manutenção Preventiva e Corretiva:

- Manutenção de Sistemas e Softwares: Garantia de manutenção regular dos sistemas e softwares implementados, incluindo atualizações e correções necessárias para assegurar o bom funcionamento e segurança dos dados.
- Suporte Técnico Contínuo: Disponibilização de suporte técnico contínuo para resolver problemas e garantir que todas as ferramentas tecnológicas funcionem corretamente, minimizando interrupções nas atividades administrativas.

### b. Assistência Técnica Especializada:

- Consultoria Periódica: Acesso a consultores especializados para avaliações periódicas e assistência técnica em casos de complexidade elevada, garantindo a resolução rápida e eficiente de problemas.
- Relatórios de Desempenho: Emissão de relatórios periódicos de desempenho e conformidade, que ajudam a identificar áreas de melhoria e garantir que os objetivos de eficiência e economicidade sejam atingidos.

## 7.3. Exigências Relacionadas

### a. Qualificações dos Prestadores de Serviço:

- Experiência Comprovada: Os fornecedores de serviços devem possuir experiência comprovada em boas práticas de gestão.
- Certificações Necessárias: Todos os profissionais envolvidos devem possuir certificações relevantes e estar atualizados com as legislações e melhores práticas do setor.

### b. Acordos de Nível de Serviço (SLA):

- Tempo de Resposta e Resolução: Estabelecimento de SLAs claros que definam tempos de resposta e resolução para manutenção e assistência técnica, garantindo alta disponibilidade e eficiência dos serviços prestados.
- Garantias de Qualidade: Garantias de qualidade que assegurem que todos os serviços prestados atendam aos padrões exigidos pela administração pública.

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

8.1. O objetivo da presente contratação é a implementação e execução de boas práticas de gestão, visando otimizar os trabalhos administrativos. Para assegurar a eficiência, a eficácia e a conformidade legal desses processos, é necessário um serviço contínuo.

8.2. O parcelamento consiste em dividir a solução em lotes, em que cada parte será um objeto de licitação autônomo, a ser, portanto, adjudicado separadamente. O objetivo é ampliar a competição com vistas à economicidade.

7/15



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



8.3. Sob a perspectiva técnica, a expectativa é possibilitar a participação de maior número de licitantes que não teriam capacidade ou condições de atender aos requisitos de habilitação para disputar a totalidade do objeto, mas que podem fazê-lo com relação a frações da prestação. A ampliação da disputa levará os participantes a apresentarem propostas mais vantajosas, resultando na redução do valor global a ser desembolsado pela Administração e evitando a concentração de mercado.

8.4. Isto posto, a presente contratação observará o menor valor por lote.

**9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

9.1. Objetivos Almejados

**I. Melhoria da Eficiência Administrativa:**

**a) Otimização de Processos:**

- Redução de Tempo: Implementação de rotinas de trabalho mais ágeis que reduzam o tempo de resposta nas diversas fases das atividades diárias.
- Automação de Tarefas: Adoção de ferramentas tecnológicas que automatizam tarefas repetitivas e burocráticas, permitindo que os funcionários se concentrem em atividades estratégicas e de maior valor agregado.

**b) Capacitação e Treinamento:**

- Aprimoramento das Competências: Programas contínuos de capacitação que elevem o nível de conhecimento e habilidades dos membros das comissões e do corpo administrativo, resultando em uma gestão mais eficaz e precisa.
- Atualização Constante: Workshops e seminários periódicos que mantenham os profissionais atualizados sobre mudanças legislativas e novas práticas, evitando erros e retrabalhos.

**II. Otimização dos Recursos Públicos:**

**a) Economia de Recursos:**

- Redução de Custos Operacionais: A centralização dos serviços em um único fornecedor pode gerar economias de escala, reduzindo os custos associados à gestão de múltiplos contratos e manutenção de sistemas.
- Eficiência Financeira: Melhor gerenciamento das atividades diárias, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de maneira eficiente e econômica.

**b) Transparência e Conformidade:**

- Conformidade Legal: Assegurar que todas as atividades estejam em conformidade com as leis e regulamentos vigentes, minimizando riscos legais e financeiros.
- Transparência nos Processos: Melhoria da transparência em todas as etapas das atividades diárias, aumentando a confiança da população na administração pública.

**III. Qualidade e Sustentabilidade dos Serviços:**

*Handwritten signature or mark.*



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



**a) Melhoria Contínua:**

- Avaliação e Ajuste: Monitoramento constante da eficácia das rotinas e ferramentas implementadas, com ajustes contínuos para melhoria dos processos.
- Relatórios de Desempenho: Emissão de relatórios periódicos que avaliem o desempenho e a conformidade dos processos, identificando áreas de melhoria e garantindo a sustentabilidade das soluções implementadas.

**b) Suporte Técnico e Assistência:**

- Manutenção Proativa: Implementação de um plano de manutenção preventiva e corretiva que assegure o bom funcionamento dos sistemas tecnológicos, evitando interrupções e melhorando a continuidade dos serviços.
- Assistência Técnica Especializada: Disponibilidade de suporte técnico especializado para resolver problemas de forma rápida e eficiente, garantindo a estabilidade e a funcionalidade contínua dos sistemas e processos.

9.2. Indicadores de Desempenho

- **Tempo Médio de Processamento:** Redução do tempo médio para concluir atividades diárias.
- **Custo por Processo:** Redução dos custos associados a cada processo, medindo a eficiência financeira.
- **Nível de Satisfação dos Usuários:** Avaliação contínua da satisfação dos membros das comissões e do corpo administrativo em relação ao suporte técnico e administrativo recebido.
- **Taxa de Conformidade Legal:** Percentual de processos e contratos que atendem integralmente aos requisitos legais e normativos.
- **Número de Incidentes Técnicos:** Redução no número de incidentes técnicos e falhas nos sistemas implementados, refletindo a eficácia da manutenção e suporte técnico.

9.3. A contratação de boas práticas de gestão almeja significativas melhorias em termos de eficiência administrativa e otimização dos recursos públicos. Os objetivos delineados buscam não apenas solucionar os problemas atuais, mas também estabelecer uma base sólida para uma gestão pública mais eficaz, transparente e econômica. Através da implementação de processos otimizados, capacitação contínua, e suporte técnico especializado, espera-se alcançar uma administração pública que esteja à altura das necessidades e expectativas da população.

**10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

10.1. As providências adotadas pela Câmara serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do presente processo licitatório.

*Handwritten signature*



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000

CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)

Email: [camaraparacuru@gmail.com](mailto:camaraparacuru@gmail.com)



10.2. A Câmara Municipal de Paracuru deverá promover atividades e ações no sentido de capacitar ou atualizar os servidores envolvidos no processo, de modo a propiciar mais qualificação desses servidores e minoração dos riscos envoltos a relação contratual.

10.3. O monitoramento contínuo da execução contratual será uma prática adotada, com revisões periódicas para avaliação do atendimento aos objetivos propostos, identificação de eventuais ajustes necessários e assegurando a conformidade com as especificações estabelecidas no contrato. Este compromisso com a constante avaliação busca adaptar o contrato às necessidades dinâmicas da comunidade, assegurando que os serviços permaneçam relevantes e eficazes ao longo do tempo.

10.4. A garantia da qualidade dos produtos ofertados e a satisfação dos usuários serão prioridades, com a administração implementando ações corretivas e preventivas sempre que necessário.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)**

11.1. Não se aplica.

**12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)**

12.1. Possíveis Impactos Ambientais:

**a. Consumo de Energia e Recursos:**

- **Energia Elétrica:** A implementação de sistemas tecnológicos e equipamentos pode resultar em um aumento do consumo de energia elétrica.
- **Recursos Materiais:** A aquisição e utilização de novos equipamentos e materiais administrativos podem levar ao consumo de recursos naturais e geração de resíduos.

**b. Geração de Resíduos:**

- **Resíduos Eletrônicos:** A substituição ou atualização de equipamentos de TI pode gerar resíduos eletrônicos (e-waste).
- **Papel e Materiais de Escritório:** A utilização de papel e outros materiais de escritório contribui para a geração de resíduos sólidos.

12.2. Medidas Mitigadoras

**a. Requisitos de Baixo Consumo de Energia e Recursos:**

*Handwritten signature or mark.*



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuru@gmail.com](mailto:camaraparacuru@gmail.com)



- **Equipamentos de Baixo Consumo:** Adquirir e utilizar equipamentos e sistemas com certificação de eficiência energética, como aqueles que possuem o selo Energy Star ou equivalentes.
- **Gestão de Energia:** Implementar políticas de uso eficiente de energia, incluindo o uso de dispositivos com modos de economia de energia e desligamento automático quando não estão em uso.
- **Digitalização de Processos:** Promover a digitalização dos processos administrativos para reduzir o consumo de papel, incentivando o uso de documentos eletrônicos e assinaturas digitais.

**b. Geração e Gestão de Resíduos:**

- **Reciclagem de Papel:** Estabelecer programas de reciclagem de papel e materiais de escritório, incentivando a separação e destinação adequada desses resíduos.
- **Redução de Resíduos Eletrônicos:** Adotar práticas de manutenção preventiva para prolongar a vida útil dos equipamentos eletrônicos, reduzindo a necessidade de substituição frequente.

**c. Logística reversa:**

- **Desfazimento e Reciclagem de Equipamentos:** Implementar um programa de logística reversa para o desfazimento adequado de equipamentos eletrônicos e materiais obsoletos, assegurando que sejam encaminhados para reciclagem ou descarte ambientalmente correto.
- **Parcerias com Empresas de Reciclagem:** Estabelecer parcerias com empresas especializadas em reciclagem de resíduos eletrônicos para garantir que o descarte dos equipamentos seja realizado de maneira segura e sustentável.

12.3. Monitoramento e Avaliação

**a. Indicadores Ambientais:**

- **Consumo de Energia:** Monitorar e registrar o consumo de energia elétrica dos equipamentos e sistemas, buscando identificar e implementar medidas adicionais de economia de energia.
- **Geração de Resíduos:** Manter registros detalhados sobre a quantidade de resíduos gerados e reciclados, estabelecendo metas para a redução contínua de resíduos.

**b. Auditorias Ambientais:**

- **Avaliações Periódicas:** Realizar auditorias ambientais periódicas para avaliar a eficácia das medidas mitigadoras implementadas e identificar novas oportunidades de melhoria.
- **Relatórios de Sustentabilidade:** Publicar relatórios de sustentabilidade que documentem os esforços e resultados em termos de redução de impactos ambientais e práticas sustentáveis.

*Handwritten signature in blue ink.*



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



12.4. A consideração dos impactos ambientais e a implementação de medidas mitigadoras são fundamentais para garantir que a contratação de empresa para implementação e execução de boas práticas de gestão seja conduzida de maneira sustentável. Ao adotar práticas de baixo consumo de energia e recursos, promover a digitalização de processos, e implementar programas de logística reversa, a Câmara de Paracuru não apenas minimiza os impactos ambientais, mas também reforça seu compromisso com a responsabilidade ambiental e a sustentabilidade.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

13.1. Diante de toda análise desenvolvida neste Estudo Preliminar, a contratação se apresenta **VIÁVEL** em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

Paracuru/CE, 22 de janeiro de 2025.

*Antônia Neise Silva Almeida*  
**ANTÔNIA NEISE SILVA ALMEIDA**

Presidente da Câmara Municipal de Paracuru/Ce.





Estado do Ceará

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000

CNPJ: 63.368.278/0001-36

Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)

Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



## ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À(O) PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.2025 - PE

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social: \_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU/CE, conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.

### LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	.	MÊS	12		

**VALOR DO LOTE:** R\$ .....

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** 12 (DOZE) MESES APÓS A ORDEM DE SERVIÇOS.

#### Observações:

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

Local/Data: ....., ..... de ..... de .....

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaraparacuru.ce.gov.br](http://www.camaraparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU, CEARÁ**, com sede na Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Paracuru/Ceará, Cep: 62.680-000, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 63.368.278/0001-36, neste ato representada pela sua respectiva Presidente/Ordenadora de Despesas, Sra. ANTÔNIA NEISE SILVA ALMEIDA, doravante denominado(a) de **CONTRATANTE**, no final assinado e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF Nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADO**, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL**

**1.1.** Constitui o objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU/CE.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº 001.2025 - PE em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 14.133, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

**3.1.** A CONTRATADA, caberá observar as obrigações previstas no Termo de Referência e Anexos da contratação, durante a execução deste Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**4.1.** A CONTRATANTE cabe observar as obrigações previstas no Termo de Referência da contratação.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**5.1.** Para a execução dos serviços será emitida **ORDEM DE SERVIÇOS**, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);

**5.2.** O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) meses**, na forma do artigo 105, e poderão ser prorrogados na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

*Neise*



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruco@gmail.com](mailto:camaraparacuruco@gmail.com)



**5.3.** As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pela Câmara, representada pelo seu Ordenador de Despesas.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA EXTINÇÃO**

**6.1.** Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Nº 14.133/21, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito, reconhecido os direitos da Administração.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

- 7.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 7.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
  - 7.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
  - 7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
  - 7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 7.2.1. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
  - 7.2.2. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.3.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de



Estado do Ceará  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



penalidade mais grave;

**b)** Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;

**c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**7.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

7.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**7.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**7.6.** A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**7.7.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**7.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

**7.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**7.10.** O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**7.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**7.12.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.



Estado do Ceará  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000

CNPJ: 63.368.278/0001-36

Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)

Email: [camaraparacuru@gmail.com](mailto:camaraparacuru@gmail.com)



### CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

**8.1.** O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ a ser pago até 30 (trinta) dias, conforme a prestação dos serviços, contados da apresentação da fatura, se superior aquele limite, observada a ordem cronológica estabelecida no Art. 12, inciso II e Art. 141 da Lei no 14.133/2021, após protocolização e aceitação Notas Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela comissão competente. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### LOTE \_\_

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VL. UNID	VALOR TOTAL
01				R\$	R\$

**8.2.** O pagamento será efetuado conforme a prestação dos serviços.

**8.3.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal; Prova de Regularidade relativa ao FGTS; Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e o Contrato, correspondentes ao objeto fornecido, depois de atestado pelo setor competente;

**8.4.** Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências;

**8.5.** Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- Inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

**8.6.** Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuru@gmail.com](mailto:camaraparacuru@gmail.com)



termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Classificação Orçamentária prevista no manual com a seguinte Dotação: 1501.031.0001.2.001.000 - Manutenção das Atividades do Poder Legislativo; Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FISCAL DO CONTRATO**

**10.1.** 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).

**10.1.1** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à 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).

**10.1.2.** 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).

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO DO CONTRATO**

**11.1.** 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.

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

**11.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**11.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

*[Handwritten signature]*



Estado do Ceará  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuruce@gmail.com](mailto:camaraparacuruce@gmail.com)



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

**11.8.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

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

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

**11.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**11.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**11.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

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



Estado do Ceará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000  
CNPJ: 63.368.278/0001-36 Site: [www.camaradeparacuru.ce.gov.br](http://www.camaradeparacuru.ce.gov.br)  
Email: [camaraparacuru@gmail.com](mailto:camaraparacuru@gmail.com)



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

**11.21.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**12.1.** Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelos arts. 124 e 125 da Lei N.º 14.133/21, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES**

**14.1.** Este contrato encontra-se subordinado a Legislação específica, consubstanciada na Lei N.º 14.133/21, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;

**14.2.** Fica eleito o Foro da Cidade de PARACURU/CE, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente;

**14.3.** Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Paracuru/Ce, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU/CE**  
**CNPJ N.º 63.368.278/0001-36**  
**ANTÔNIA NEISE SILVA ALMEIDA**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**PARACURU/CE**  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXX**  
**CNPJ N.º: XXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXX**  
**CPF N.º: XXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

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

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