



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 010/2025

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GOIANA/PE

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de apoio, assessoria e consultoria em controle interno à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Goiana-PE, com foco na padronização de rotinas, orientação normativa e suporte técnico-operacional às atividades da unidade.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços para esta contratação será realizada concomitantemente a seleção do fornecedor, consoante prerrogativa do §4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021

PERÍODO RECEPÇÃO PROPOSTAS

DE 03/06/2025 ÀS 07:00h

ATÉ 06/06/2025 ÀS 11:00h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

A proposta de Preços e as documentações deverão ser entregue no Setor de Licitação da Câmara Municipal de Goiana, situado a Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 115, centro, Goiana-PE, CEP: 55.900-000, no horário de 08:00 às 13:00, em dias úteis ou pelo Email: cpl@goiana.pe.leg.br até a data limite.

O Aviso de Dispensa/Termo de Referência e anexos estarão disponível através do E-mail: cpl@goiana.pe.leg.br. Outras informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito a Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 115, centro, Goiana-PE, no horário das 08h:00 às 13h:00 de segunda a sexta feira.

Goiana-PE, 02 de junho de 2025.

Bemjamim Gomes de Andrade Neto

Agente de Contratação

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA **Erro! Indicador não definido.**
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA **Erro! Indicador não definido.**
4. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS **Erro! Indicador não definido.**
5. HABILITAÇÃO **Erro! Indicador não definido.**
6. CONTRATAÇÃO **Erro! Indicador não definido.**
7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS **Erro! Indicador não definido.**



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 010/2025
(Processo Administrativo n.º 025/2025)**

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GOIANA/PE, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, para contratação do objeto abaixo descrito, com critério de julgamento **menor preço global**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: **06/06/2025** as 11:00h (onze horas)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, **de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de apoio, assessoria e consultoria em controle interno à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Goiana-PE, com foco na padronização de rotinas, orientação normativa e suporte técnico-operacional às atividades da unidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.**

1.2., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO GLOBAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de apoio, assessoria e consultoria em controle interno à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Goiana-PE, com foco na padronização de rotinas, orientação normativa e suporte técnico-operacional às atividades da unidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos	Mensal	07	R\$ 8.960,79	R\$ 62.725,59



	Contratação Direta e seus anexos.				
Valor estimado para o período de 07 meses				R\$ 62.725,59	

1.2. A estimativa de preços para esta contratação será realizada concomitantemente a seleção do fornecedor, consoante prerrogativa do §4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. DA METODOLOGIA - A forma e critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o menor preço GLOBAL.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Poderão participar deste processo de dispensa de licitação pessoas jurídicas, regularmente constituídas, cujo ramo de atividade esteja relacionado ao objeto deste Edital e que satisfaçam as condições nele previstas.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. Pessoas jurídicas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município de Goiana;

2.2.2. Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;

2.2.3. Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente dispensa de licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão no 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, DOU de 05.02.2003 e Súmula nº 280.

2.2.4. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja

cônjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- h) O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- i) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e *sociedades cooperativas*.

Os interessados em participar da presente dispensa de licitação deverão encaminhar suas propostas através do e-mail cpl@goiana.pe.leg.br ou presencialmente na Sede da Câmara Municipal de Goiana, situada na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, nº. 115, Centro, Goiana-PE, durante o período exposto no preâmbulo deste Aviso, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

2.1.1. O envio de proposta indica o conhecimento de todas as obrigações constantes no Termo de Referência.

2.1.2. Os interessados deverão elaborar a proposta, informando o preço global.

2.1.3. A proposta deverá ser apresentada, devidamente assinada e conter Nome, número do CNPJ ou CPF, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;

2.2. O fornecedor interessado em participar desta dispensa deverá apresentar a sua proposta de preços, na forma deste item.

2.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail ou de forma presencial.

3.3.1 Se a entrega for de forma presencial, deverá ser entregue dois envelopes, sendo o envelope nº 1 contendo a proposta de preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço e o envelope nº 2 contendo a habilitação.

3.3.1.1. O endereço para recebimento de forma presencial é sala de licitações, localizada na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANA, com endereço a Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 115, centro, GOIANA-PE, CEP: 55.900-000.

3.3.2. Caso seja optado o envio através de e-mail, deverá ser enviado a proposta de preços e as documentações, até a data e o horário estabelecidos para recebimento do procedimento.

3.3.2.1. O e-mail para recebimento da proposta e documentações é: cpl@goiana.pe.leg.br.

3.4. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.6.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. DOS RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES E OU DOS E-MAILS:

4.1. No dia, hora e local designados neste Edital, a Câmara Municipal de Goiana iniciará os trabalhos, recebendo os envelopes fechados, opacos e indevassáveis, e ou recepcionando as documentações dos e-mails, referente às PROPOSTAS e HABILITAÇÃO, e registrará em ata.

4.2. Os envelopes contendo as documentações relativas à PROPOSTA e HABILITAÇÃO deverá conter na parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE nº 1 - PROPOSTA e ENVELOPE nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

NÚMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA

DATA E HORA DA ABERTURA: **06/06/2025 às 11:00 h. (horário local)**

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2025.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de abertura, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos valores, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento do recebimento das propostas ocorrerá pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

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

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.5.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.5.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.7. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.

5.8. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.1. Considera-se erro na proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se aos participantes a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão encaminhados via e-mail ou presencialmente, na sala de licitações, no endereço constante no preâmbulo deste Aviso.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.7. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.12. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a autorização da contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)*), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste 7.3. Aviso de Contratação Direta.

7.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.6. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

- a) *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);*
- b) *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*
- c) *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).*

7.7. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.8. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.2. As providências dos subitens 0 e 0 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.6. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.7. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.8. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.8.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

8.8.2. ANEXO II - Termo de Referência;

8.8.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

8.8.4. ANEXO IV – Modelo de Declarações;

8.8.5. ANEXO V – Modelo de Proposta Comercial;

Goiana, 02 de junho de 2025.

Christian Ramon Alcantara Justino Aranha
Presidente



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no presente **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** e serão encaminhados via e-mail ou presencialmente, na sala de licitações, no endereço e horário constante no preâmbulo deste Aviso.

Os licitantes que optarem por entregar presencialmente, deverão enviar as documentações em envelopes lacrados identificado, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

1. ENVELOPE (PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

NÚMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA

DATA E HORA DA ABERTURA: **06/06/2025** às **11:00 h.** (horário local)

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº **010/2025**.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Serão exigidos os seguintes documentos:

2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

2.1.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

2.1.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

2.1.6. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

2.1.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

2.1.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

2.1.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

- 2.1.11. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 2.1.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 2.1.13. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial;
- 2.1.14. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante ou seu responsável técnico executou(aram) serviço(s) de característica(s) semelhante(s).
- 2.1.15. Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

3. Das Declarações

- 3.1. Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988, de acordo com o modelo do **ANEXO IV** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.
- 3.2. Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo do **ANEXO IV** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.
- 3.3. Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.
- 3.4. Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.
- 3.5. Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.
- 3.6. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.
- 3.7. Declaração que assume a responsabilidade pelas informações que forem declaradas no processo, assumindo como firmes e verdadeiras, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.
- 3.8. Declaração que cumpre 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



8.213/91, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.

Goiana-PE, 02 de junho de 2025.

Christian Ramon Alcantara Justino Aranha
Presidente

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de apoio, assessoria e consultoria em controle interno à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Goiana-PE, com foco na padronização de rotinas, orientação normativa e suporte técnico-operacional às atividades da unidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de Goiana, no exercício de sua função institucional de zelar pela legalidade, eficiência e transparência dos atos administrativos, identifica a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em controle interno, com o objetivo de subsidiar a unidade de controle interno na normatização de procedimentos, rotinas e fluxos operacionais.

2.2. Considerando que a estrutura administrativa da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Câmara é composta por apenas um coordenador comissionado e dois cargos técnicos — sendo que um deles se encontra vago —, constata-se a necessidade de suporte técnico especializado complementar, especialmente diante das atribuições estratégicas e complexas previstas nos arts. 4º e 5º da Resolução nº 1.635/2009, entre as quais destacam-se: normatização de procedimentos, produção de relatórios técnicos periódicos, avaliação da legalidade e eficiência dos atos de gestão e atendimento às exigências do TCE/PE.

2.3. A contratação visa implementar, manter e aperfeiçoar rotinas e procedimentos que assegurem a legalidade dos atos administrativos, a eficiência na gestão dos recursos públicos e o cumprimento das exigências dos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE/PE. Busca também suprir lacunas técnicas e operacionais por tempo determinado, até que se conclua o diagnóstico das capacidades dos servidores concursados que assumiram recentemente na Casa Legislativa e seja executado um plano de desenvolvimento institucional voltado à área de Controle Interno.

2.4. A atuação da empresa contratada deverá ser colaborativa, complementar e supervisionada diretamente pela unidade de controle interno, sem prejuízo da autonomia funcional e normativa dos cargos efetivos e comissionados. Ressalta-se que tal apoio técnico não implicará interferência nas atribuições decisórias, gerenciais ou de fiscalização atribuídas ao Coordenador ou aos Técnicos da Controladoria.

2.5. A contratação busca também atender à complexidade das atribuições da unidade de controle interno, conforme previsto nos arts. 169 e 174 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentado no âmbito local pela Resolução nº 1.665/2025, especialmente nos arts. 74 a 78, que conferem à unidade papel estratégico na governança, gestão de riscos e integridade das contratações públicas.

2.6. Além de fomentar a adequada estruturação e atualização dos mecanismos de controle, a contratação contribuirá para o aprimoramento da eficiência, eficácia e efetividade das ações administrativas, permitindo à Câmara Municipal cumprir, com maior segurança jurídica e técnica, suas competências institucionais e constitucionais.

2.7. Ressalta-se que a presente demanda está em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público, conforme previsto no art. 2º da Lei nº 14.133/2021, e com as diretrizes estabelecidas no planejamento institucional da Casa Legislativa.

2.8. Diante do exposto, e considerando os desafios crescentes da administração pública, a complexidade das obrigações legais e a necessidade de suporte técnico qualificado e contínuo, entende-se plenamente justificada e vantajosa a contratação dos serviços especializados de consultoria e assessoria técnica em controle interno, com vistas ao fortalecimento da governança, à mitigação de riscos e ao desenvolvimento institucional da Câmara Municipal de Goiana.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

3.1 O valor máximo fixado para a presente contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO GLOBAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de apoio, assessoria e consultoria em controle interno à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Goiana-PE, com foco na padronização de rotinas, orientação normativa e suporte técnico-operacional às atividades da unidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso	Mensal	07	R\$ 8.960,79	R\$ 62.725,59



	de Contratação Direta e seus anexos.				
	Valor estimado para o período de 07 meses				R\$ 62.725,59

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A CONTRATADA deverá prestar serviços de natureza **colaborativa e técnica**, com foco em **suporte qualificado à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Goiana**, respeitando os limites institucionais e sem exercer atividades exclusivas do quadro de pessoal efetivo e comissionado da controladoria, tais como emissão de pareceres finais, normatizações próprias ou decisões sobre a legalidade de atos administrativos.

Constituem, portanto, obrigações da CONTRATADA:

1. Acompanhar e oferecer apoio técnico no cumprimento das atribuições legais da unidade central de controle interno, com base na legislação vigente (Lei nº 4.320/64, Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, Lei Federal nº 14.133/2021, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município, resoluções do TCE/PE e demais normativos aplicáveis).
2. Auxiliar tecnicamente na elaboração, padronização e atualização de fluxos, rotinas, manuais e metodologias internas da controladoria.
3. Subsidiar a produção de relatórios mensais, quadrimestrais e anuais, bem como de análises técnicas, oferecendo dados, informações e sugestões a serem validadas pela coordenação da unidade.
4. Apoiar a construção de instrumentos de planejamento e monitoramento (planos de ação, indicadores, matrizes de risco, entre outros).
5. Apoiar tecnicamente, sem substituição, a equipe interna na resposta a diligências, notificações e auditorias do TCE/PE, inclusive na elaboração de respostas técnicas e organização documental.
6. Realizar análises preliminares por amostragem de processos licitatórios, contratos administrativos e demais atos de gestão, encaminhando as conclusões à unidade para validação e eventual adoção de medidas.
7. Participar de reuniões técnicas periódicas para alinhamento, planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades da unidade de controle interno.
8. Orientar tecnicamente a Presidência da Câmara, os gestores e setores administrativos, sob demanda da unidade de controle interno, sobre temas afetos à execução orçamentária, financeira e patrimonial.
9. Prestar apoio técnico à elaboração de orientações, notas técnicas, normativos internos e demais documentos institucionais produzidos pela unidade.

10. Apoiar o cumprimento das exigências legais relativas à estruturação, funcionamento e responsabilidade da unidade de controle interno, conforme as diretrizes da Resolução vigente do TCE/PE.
11. Acompanhar a implementação e o cumprimento das recomendações expedidas pela controladoria interna e pelos órgãos de controle externo, com elaboração de relatórios de acompanhamento.
12. Apoiar a revisão da estrutura organizacional e dos mecanismos de controle existentes, identificando inconsistências, fragilidades e oportunidades de melhoria institucional.
13. Elaborar relatórios gerenciais e técnicos com consolidação das ações de suporte prestadas, propondo melhorias e recomendações.
14. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações tratadas no âmbito da prestação de serviços, respeitando os limites de acesso e confidencialidade definidos pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. É **vedado** à contratada o exercício de atribuições de natureza **normativa, deliberativa ou fiscalizatória institucional**, estas sendo de responsabilidade exclusiva do coordenador e dos técnicos da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

5. CONDIÇÕES DE PRAZOS E LOCAL

- 5.1 A prestação de serviços será mensal e deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.
- 5.2 A assessoria técnica deverá ser executada de forma presencial e online:
- a) A forma presencial deverá comparecer no mínimo 01 (um) dia da semana no horário de expediente da Câmara, junto a Câmara Municipal de Goiana.
 - 5.3 O atendimento online poderá ser por meio de videoconferência, grupos de WhatsApp, outras plataformas digitais, conforme a necessidade.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência da contratação será 07 (sete) meses, contados da assinatura deste contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, admitida sua prorrogação nos termos do art. 107 da mesma legislação.

6.2. A administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observados as seguintes diretrizes:

A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II – A administração poderá atestar no início da contratação e de cada exercício a existência de créditos orçamentários vinculador à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III – A administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da referida data.

6.3. A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal 14.133/2021, Lei Federal nº9.069/95, Lei Federal nº10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº 12.525/2003, alterada pela nº12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

6.4. Os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA dos 12 meses subsequentes à apresentação da proposta, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária.

6.5. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, 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 princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.6. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6. PAGAMENTO

6.4. 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 nº 14.133/2021.

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

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.4. A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta da dotação orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual, conforme necessidade da secretaria demandante:

- Projeto Atividade: 01.031.0223.2001.0000 – Manutenção dos Serviços da Câmara
- Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

8. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. 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).

8.1.1. A gestão do contrato será de responsabilidade da servidora Marinalva Andrade de Mendonça, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo servidor Jader Lapa Marques Raposo de Andrade.

Fiscalização (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117):

8.2. 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;

8.3. 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;

8.4. identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.5. o fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

8.7. o fiscal 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;

8.8. caso ocorra 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.

8.9. Gestor do Contrato:

8.9.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

8.9.2. acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.9.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.9.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

8.9.5. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

8.9.6. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

8.9.7. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

8.9.8. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao



seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

8.9.9. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

8.9.10. tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- Os serviços serão prestados na sede da contratante, devendo o representante da contratada comparecer presencialmente no mínimo 01 (um) dia na semana;
- Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE na orientação e acompanhamento aos gestores e fiscais de contratos;
- Apresentar nota fiscal acompanhada pelas certidões de regularidades fiscais;
- Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados;
- Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Câmara Municipal;
- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Tribunal de Contas da União e demais normas aplicáveis à espécie, cumprindo todas as especificações estabelecidas pela secretaria de educação;
- A CONTRATADA se obriga a manter o sigilo sobre as informações obtidas no exercício desse contrato, inclusive após vigência deste, somente podendo divulgar informações obtidas na execução deste contrato desde que prévia e formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, ressalvadas as informações que sejam de caráter público;
- Despesas de deslocamento para atividades realizadas no Município de Goiana-PE ou outros municípios que se fizerem necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, não sujeitas a ressarcimento;
- Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.
- Custear todas as despesas necessárias para execução dos serviços contratados – tais como transporte, alimentação e hospedagem, mas não limitadas a estas, incluídas as despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias resultantes desta contratação, devendo a proposta já estar acrescida de todas as obrigações necessárias ao fiel cumprimento da execução dos referidos serviços.
- Eventuais substituições de pessoal motivados pela CONTRATADA, deverão ser comunicadas pela CONTRATADA e autorizadas pela Câmara, cabendo à primeira providenciar novo profissional, com as mesmas qualificações, experiência e nível de conhecimento do profissional substituído, devidamente comprovadas.
- Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
- Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual ficará responsável por disponibilizar os meios necessários à execução de todos os serviços objeto do contrato, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.
- Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
- Fornecer todos os documentos e as informações que se fizerem necessários à fiel execução do objeto contratado, sempre quando solicitado.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1.1 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.

12.1.2 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

12.1.3 Prova de Inscrição no Cartão Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

12.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

12.2.1 Certidão negativa de processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus.

Observação: De acordo com a Instrução Normativa nº 1.124 de 06 de novembro de 2015, do Exmº. Sr. Presidente do TJPE, publicado no DOJ de 09/11/2015, a partir do dia 15/02/2016 passa a ser obrigatório o PJe (Processo Judicial Eletrônico) nas Varas Cíveis.

12.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

12.3.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

12.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.4.1 Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa contratação, em características e prazos. Podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.4.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá comprovar que a empresa possui experiência na execução de serviços técnicos de assessoria e consultoria relacionados ao controle interno, prestados junto a órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer dos Poderes (Executivo, Legislativo ou Judiciário) e em qualquer esfera federativa (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal).

12.4.2 A empresa vencedora do certame no ato da assinatura do contrato deverá apresentar, referente ao responsável técnico que irá atuar junto à Câmara Municipal de Goiana:

12.4.3 O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A ADMINISTRAÇÃO deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações.

13.2 Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes sanções administrativas:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 A sanção prevista no inciso I do item 13.2., será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5 A sanção prevista no inciso II do item 13.2., calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021](#).

13.6 A sanção prevista no inciso III do item 13.2., será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7 A sanção prevista no inciso IV do item 13.2., será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no Item 15.6., e 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.

13.8 A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2., será precedida de análise jurídica e observando as disposições da Lei nº 14.133, de 01 do abril de 2021.

13.9 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

13.10 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.

13.11 A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.12 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2 desta Termo de Referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação.

13.13 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2 deste Termo de Referência requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da notificação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.14 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o Item 15.13. deste Termo de Referência será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

13.15 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da notificação.

13.16 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.17 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o Item 15.13. [do Termo de Referência](#);

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.18 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas neste Termo de Referência e nos termos da Legislação pertinente;

14.2 O Contratado fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

Goiana, 30 de maio de 2025

Christian Ramon Alcantara Justino Aranha
Presidente



**ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2025**

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS,
QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA
MUNICIPAL DE VEREADORES DE GOIANA E A
EMPRESA _____, DE CONFORMIDADE
COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GOIANA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXX, com sede administrativa na _____, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal **Sr. _____**, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado a empresa _____ (qualificação).

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 025/2025, Dispensa nº. 0102025, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o inciso II do artigo 75 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 – Contratação, por dispensa de licitação, **de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de apoio, assessoria e consultoria em controle interno à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Goiana-PE, com foco na padronização de rotinas, orientação normativa e suporte técnico-operacional às atividades da unidade.**

CLÁUSULA III – DO PRAZO, VALOR E PAGAMENTO:

3.1 A prestação dos serviços objeto deste contrato terá duração de 07 (sete) meses, com início imediato após a assinatura do instrumento contratual.

3.1.1 Os serviços de assessoria técnica deverão ser executados de forma presencial e remota (online), conforme segue:

a) A prestação presencial ocorrerá, no mínimo, uma vez por semana, durante o horário de expediente regular, nas dependências da Câmara Municipal de Goiana/PE;

b) O atendimento remoto poderá ser realizado por meio de videoconferência, aplicativos de mensagens (como WhatsApp), plataformas digitais de colaboração ou outro meio tecnológico adequado, a depender da necessidade da Administração.

3.1 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ xxxx (_____), já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de apoio, assessoria e consultoria em controle interno à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Goiana-PE, com foco na padronização de rotinas, orientação normativa e suporte técnico-operacional às atividades da unidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.	Mês	07	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

3.2.2 – 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 nº 14.133/2021. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

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 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A contratada deverá **executar os serviços técnicos administrativos com Assessoria junto ao Controle Interno da Câmara Municipal de Goiana-PE**, conforme as seguintes atividades:

4.1. Acompanhamento e apoio técnico do atendimento das atribuições da controladoria conforme orienta a legislação norteadora (Lei Nº 4320/64, CF/88, Lei Federal Nº 14.133/2021, LRF, constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, Resolução do tribunal de contas e demais normativos.

- 4.2. Apoio técnico para definição de metodologias, rotinas e procedimentos da unidade Central de controle interno.
- 4.3. Assessoria e apoio técnico para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas sobre assuntos voltados para controle interno, compliance, integridade, ouvidoria e transparência.
- 4.4. Acompanhamento e apoio técnico para defesa técnica das notificações no que tange as questões de responsabilidade da unidade central de controle interno junto aos órgãos de controle externo.
- 4.5. Acompanhamento e apoio técnico na elaboração dos relatórios mensais e anuais de controle interno.
- 4.6. Acompanhamento e apoio técnico na elaboração de orientação técnicas pela controladoria.
- 4.7. Apoio técnico para elaboração e acompanhamento do planejamento da unidade de controle interno.
- 4.8. Acompanhamento da unidade de controle interno na avaliação da observância dos limites da despesa total com pessoal, na avaliação por amostragem, a legalidade e legitimidade dos procedimentos de compras e licitações e dos contratos celebrados;
- 4.9. Apoio no monitoramento das recomendações emitidas pela controladoria.
- 4.10. Apoio na emissão de orientação e recomendações para serem adotadas pela gestão para sanar as impropriedades e fragilidades encontradas.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- 5.1 Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
- 5.2 Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual ficará responsável por disponibilizar os meios necessários à execução de todos os serviços objeto do contrato, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.
- 5.3 Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
- 5.4 Fornecer todos os documentos e as informações que se fizerem necessários à fiel execução do objeto contratado, sempre quando solicitado.

CLÁUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- 6.1 Os serviços serão prestados na sede da contratante, devendo o representante da contratada comparecer presencialmente no mínimo 01 (um) dia na semana.
- 6.2 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.

- 6.3 Apresentar nota fiscal acompanhada pelas certidões de regularidades fiscais.
- 6.4 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados.
- 6.5 Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 6.6 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Câmara Municipal.
- 6.7 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.
- 6.8 Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Tribunal de Contas da União e demais normas aplicáveis à espécie, cumprindo todas as especificações estabelecidas pela secretaria de educação.
- 6.9 A CONTRATADA se obriga a manter o sigilo sobre as informações obtidas no exercício desse contrato, inclusive após vigência deste, somente podendo divulgar informações obtidas na execução deste contrato desde que prévia e formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, ressalvadas as informações que sejam de caráter público.
- 6.10 Despesas de deslocamento para atividades realizadas no Município de Goiana-PE ou outros municípios que se fizerem necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, não sujeitas a ressarcimento;
- 6.11 Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.
- 6.12 Custear todas as despesas necessárias para execução dos serviços contratados – tais como transporte, alimentação e hospedagem, mas não limitadas a estas, incluídas as despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias resultantes desta contratação, devendo a proposta já estar acrescida de todas as obrigações necessárias ao fiel cumprimento da execução dos referidos serviços.
- 6.13 Eventuais substituições de pessoal motivados pela CONTRATADA, deverão ser comunicadas pela CONTRATADA e autorizadas pela Câmara, cabendo à primeira providenciar novo profissional, com as mesmas qualificações, experiência e nível de conhecimento do profissional substituído, devidamente comprovadas.
- 6.14 Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato.

CLÁUSULA VII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 7.1 Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
 - 7.2
 - Projeto Atividade: 01.031.0223.2001.0000 – Manutenção dos Serviços da Câmara
 - Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA VIII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 A vigência do contrato terá duração de 07(sete) meses, com prorrogação por até 05 (cinco) anos, conforme arts. 106 da lei 14.133/2021 que diz:

8.1.1 A administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observados as seguintes diretrizes:

I – a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II – a administração poderá atestar no início da contratação e de cada exercício a existência de créditos orçamentários vinculador à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III – a administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da referida data.

CLÁUSULA IX – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 DO FISCAL DO CONTRATO

9.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado.

9.1.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade.

9.1.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como referência o Termo de Referência.

9.1.4 Avaliar os produtos entregues de acordo com o contrato assinado e a nota fiscal apresentada.

9.1.5 Atestar a Nota Fiscal e demais informações que se fizerem necessárias.

9.1.6 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais.

9.1.7 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários.

9.1.8 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado.

9.1.9 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei.

9.1.10 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão científicos, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas.

9.1.11 A responsável pela fiscalização do processo será a servidora Jader Lapa Marques Raposo de Andrade, lotada no cargo de Auxiliar Legislativo da Câmara Municipal de Goiana-PE.

9.2 DO GESTOR DO CONTRATO

- 9.2.1 Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.
- 9.2.2 Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento.
- 9.2.3 Apoiar o(s) Fiscal(la) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução.
- 9.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 9.2.5 Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.
- 9.2.6 A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.
- 9.2.7 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará co-responsabilidade da CONTRATANTE.
- 9.2.8 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 9.2.9 A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.
- 9.2.10 A gestão do contrato ficará sob a competência de Marinalva Andrade de Mendonça, lotado no cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal de Goiana-PE, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

CLÁUSULA X - DAS SANÇÕES

10.2. A ADMINISTRAÇÃO deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações.

10.3. Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes sanções administrativas:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;



V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA XI – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

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

CLÁUSULA XII – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Poderá a Câmara revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

12.2 A Câmara deverá anular o presente Contrato, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

12.3 A anulação do procedimento desta Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Casa Legislativa.

CLÁUSULA XIII – DO FORO

13.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Goiana/PE, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

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

Goiana/PE, xx de xxxx de 2025

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GOIANA CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO IV – DECLARAÇÕES

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o no [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade no [número do Registro Geral] e do CPF no [Número do CPF do representante da Licitante], cujo objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de apoio, assessoria e consultoria em controle interno à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Goiana-PE, com foco na padronização de rotinas, orientação normativa e suporte técnico-operacional às atividades da unidade**, por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, DECLARA que:

I - para os devidos fins que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação e que não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;

II - para os devidos fins que inexistem Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal;

III – para os devidos fins que está enquadrada na qualidade de ME ou EPP e que para todos os efeitos legais, que, no ano- calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123/2006;

IV - para os devidos fins que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, para disputa da Dispensa ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

V - para os devidos fins que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa;

VI - para os devidos fins que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



VII - para os devidos fins que assume a responsabilidade pelas informações que forem declaradas no processo, assumindo como firmes e verdadeiras;

VIII - que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 93 da Lei nº 8.213/91 e art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDERECO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de apoio, assessoria e consultoria em controle interno à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Goiana-PE, com foco na padronização de rotinas, orientação normativa e suporte técnico-operacional às atividades da unidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUAN T	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de apoio, assessoria e consultoria em controle interno à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Goiana-PE, com foco na padronização de rotinas, orientação normativa e suporte técnico-operacional às atividades da unidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.	Mês	07		
VALOR TOTAL					

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

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

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

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.



Local, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

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