



Câmara Municipal de Brejo Santo

Rua Manoel Leite de Moura, 1011 - Brejo Santo - Ceará

Fone: (88) 3531.1010 - Fax: (88) 3531-0447

CNPJ: 05.454.897/0001/47

E-mail: cmbrejosanto@gmail.com

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.01.27.03
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.01.27.03**

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, OBJETIVANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. DOS SERVIÇOS: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, a saber:

2.1.1. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA/PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL:

CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE - PODER LEGISLATIVO

2.1.2. JUSTIFICATIVA E DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Câmara Municipal de Brejo Santo, no estado do Ceará, enfrenta uma realidade administrativa e financeira cada vez mais complexa, em que a eficiência na gestão dos recursos públicos, o cumprimento das exigências legais e a adoção de boas práticas de governança são essenciais para garantir a qualidade dos serviços prestados à população. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria nas áreas de gestão administrativa e financeira se apresenta como uma medida estratégica fundamental para o aprimoramento dos processos internos e a boa execução das políticas públicas.

A Câmara Municipal de Brejo Santo, no estado do Ceará, busca garantir a eficiência, a legalidade e a boa gestão de seus processos administrativos e financeiros. A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria nas áreas de gestão administrativa e financeira visa aprimorar a capacidade de gestão, aumentar a transparência e assegurar a correta aplicação dos recursos públicos.

A gestão administrativa e financeira de uma entidade pública demanda conhecimento técnico específico, que vai além das capacidades e responsabilidades da equipe interna, muitas vezes já sobrecarregada com as demandas do dia a dia. A empresa contratada trará expertise nas áreas de gestão de pessoas, gestão orçamentária, contabilidade pública, controle interno e execução de processos administrativos, oferecendo consultoria para que a Câmara Municipal atenda a todos os requisitos legais e melhore a eficiência de suas operações.

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria nas áreas de gestão administrativa e financeira é imprescindível



Câmara Municipal de Brejo Santo

Rua Manoel Leite de Moura, 1011 - Brejo Santo - Ceará

Fone: (88) 3531.1010 - Fax: (88) 3531-0447

CNPJ: 05.454.897/0001/47

E-mail: cmbrejosanto@gmail.com

para a Câmara Municipal de Brejo Santo. A assessoria contribuirá para o aprimoramento da gestão pública, garantindo a correta aplicação dos recursos, o cumprimento das normas legais, o fortalecimento do controle interno e a transparência nas ações da administração. Dessa forma, a Câmara Municipal poderá atender de forma mais eficiente às necessidades da população, aumentar sua credibilidade e assegurar a boa governança pública, promovendo uma gestão mais transparente, responsável e eficiente.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

É notório que nos procedimentos de dispensa e de inexigibilidade, não existe a obrigatoriedade de cumprimento de todas as etapas formalizadas na Lei e que são fundamentais em um procedimento normal de licitação. Mesmo assim, devemos atentar para os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa, impostos à Administração Pública, conforme ensina Antônio Roque Citadini:

"Conquanto esteja desobrigado de cumprir tais etapas formais, não estará o administrador desobrigado da obediência aos princípios básicos da contratação impostos à Administração Pública. Assim, será sempre cobrada ao administrador a estrita obediência aos princípios: da legalidade (a dispensa deverá ser prevista em lei e não fruto de artimanha do administrador para eliminar a disputa); da impessoalidade (a contratação direta, ainda que prevista, não deverá ser objeto de protecionismo a um ou outro fornecedor); da moralidade (a não realização das etapas de licitação não elimina a preocupação com o gasto parcimonioso dos recursos públicos, que deve nortear a ação do administrador); da igualdade (a contratação direta não significa o estabelecimento de privilégio de um ou outro ente privado perante a Administração); da publicidade (embora restrita, a contratação direta não será clandestina ou inacessível, de modo que venha a impedir que dela conheçam os outros fornecedores, bem como os



Câmara Municipal de Brejo Santo

Rua Manoel Leite de Moura, 1011 - Brejo Santo - Ceará

Fone: (88) 3531.1010 - Fax: (88) 3531-0447

CNPJ: 05.454.897/0001/47

E-mail: cmbrejosanto@gmail.com

cidadãos em geral); e da probidade administrativa (que é o zelo com que a Administração deve agir ao contratar obras, serviços ou compras)".

Dentro destes princípios é que deve se nortear o presente processo de dispensa de licitação, sendo que todos os esforços para se obter um valor justo e uma empresa idônea foram observados.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:

- Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual;
- Verificar por processo de amostragem, avaliar os procedimentos, processos, sistemas de trabalho, registros e documentos com o objetivo de aferir o cumprimento da Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, normas e instruções, cumprimento das obrigações, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas ou então, se reunir com os responsáveis pelas áreas respectivas, para alertar das faltas detectadas, em como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços;
- Assessoria Financeira, desenvolvimento de técnicas e métodos de racionalização no fluxo dos processos financeiros;
- Orientar, esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação da gestão financeira;
- Analisar o risco e possibilidade de investimento dos recursos remanescentes para provisões futuras;
- Prestar consultoria ilimitada, sempre que solicitado pelo ordenador de despesas, na área financeira;
- Manter suporte diário de serviço de escritório virtual, bem como acompanhamento presencial (mensalmente), e consultoria sempre que necessário;
- Emitir pareceres técnicos quando solicitado, a respeito de qualquer assunto que envolva a área financeira;
- Orientações sobre Planejamento e Gestão;
- Analisar e propor instrumentos de delegação de poderes para assinatura dos responsáveis em todas as fases do fluxo de despesa;
- Prestação de serviços no monitoramento e atualização do planejamento estratégico existente;
- Realização de controle do desempenho organizacional;
- Assessoria administrativa e financeira, desenvolvimento de técnicas e métodos de racionalização no fluxo dos processos administrativos e financeiros, compreendendo processos de tesouraria, planejamento financeiro e respectivo fluxo de pagamento, bem como, acompanhamento da aplicação dos recursos a luz da legislação pertinente, junto a Câmara Municipal de Brejo Santo/Ce.;
- Visitas técnicas para responder sempre que necessário as consultas, dúvidas e solicitações, podendo ser realizadas através de acesso remoto, e-mail, dentre



Câmara Municipal de Brejo Santo

Rua Manoel Leite de Moura, 1011 - Brejo Santo - Ceará

Fone: (88) 3531.1010 - Fax: (88) 3531-0447

CNPJ: 05.454.897/0001/47

E-mail: cmbrejosanto@gmail.com

outros meios eletrônicos; • Além das visitas programadas, a empresa CONTRATADA deverá atender as chamadas extraordinárias (visitas, reuniões, palestras, audiências)..

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. O contrato terá o prazo de vigência de até 31 de dezembro de 2025, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

4.1. As despesas resultantes dos contratos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e respectivos elementos de despesas:

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa
CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE - PODER LEGISLATIVO	0101.01.031.0043.2.001	33.90.39.00

5. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:

5.1. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

6.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

6.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;

7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

7.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);

7.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

7.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

7.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento



Câmara Municipal de Brejo Santo

Rua Manoel Leite de Moura, 1011 - Brejo Santo - Ceará

Fone: (88) 3531.1010 - Fax: (88) 3531-0447

CNPJ: 05.454.897/0001/47

E-mail: cmbrejosanto@gmail.com

prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

7.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

7.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

7.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE - PODER LEGISLATIVO por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE - PODER LEGISLATIVO;

7.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

7.11. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada “**ex-officio**” do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

9. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que



Câmara Municipal de Brejo Santo

Rua Manoel Leite de Moura, 1011 - Brejo Santo - Ceará

Fone: (88) 3531.1010 - Fax: (88) 3531-0447

CNPJ: 05.454.897/0001/47

E-mail: cmbrejosanto@gmail.com

elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.3. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

9.2. REGULARIDADE FISCAL:

9.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

9.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS, e

9.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privado, usuária dos equipamentos em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrado no órgão competente;

a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

d) Fica dispensada de apresentar Balanço Patrimonial Microempresas ou empresas de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar nº 147/2014, quando optante pelo Simples nacional e ou ME/EPP e apresentando comprovante dessa opção.

9.4.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS



Câmara Municipal de Brejo Santo

Rua Manoel Leite de Moura, 1011 - Brejo Santo - Ceará

Fone: (88) 3531.1010 - Fax: (88) 3531-0447

CNPJ: 05.454.897/0001/47

E-mail: cmbrejosanto@gmail.com

9.5.1. Declaração expressa, de que atende ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa;
- Assinatura do Representante Legal;
- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;

10.2. Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

10.3. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

10.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	VALOR – R\$	
				UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, OBJETIVANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE	11	Mês		
VALOR GLOBAL = R\$					

10.5. As propostas deverão ser entregues, em original, na CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE - PODER LEGISLATIVO, com sede na RUA MANOEL LEITE DE MOURA, 1011 - CENTRO - BREJO SANTO/CE - CEP: 63.260-000, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: cmbrejosanto@gmail.com.

BREJO SANTO-CE, 27 DE JANEIRO DE 2025.

RANILSON TAVARES NEVES JUNIOR

Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE - PODER LEGISLATIVO.



Câmara Municipal de Brejo Santo

Rua Manoel Leite de Moura, 1011 - Brejo Santo - Ceará

Fone: (88) 3531.1010 - Fax: (88) 3531-0447

CNPJ: 05.454.897/0001/47

E-mail: cmbrejosanto@gmail.com

PUBLICAÇÃO – DISPENSA N.2025.01.27.03

ESTADO DO CEARÁ – CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE - PODER LEGISLATIVO –, LOCALIZADA RUA MANOEL LEITE DE MOURA, 1011 - CENTRO- BREJO SANTO/CE, COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DA DATA DA PUBLICAÇÃO, RECEBENDO PROPOSTAS DE PREÇO PARA O OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, OBJETIVANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE . AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENTREGUES, EM ORIGINAL, NO SETOR ADMINISTRATIVO DA CAMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE, LOCALIZADO RUA MANOEL LEITE DE MOURA, 1011 – CENTRO- BREJO SANTO/CE, OU ENVIADAS POR E-MAIL, DEVIDAMENTE ASSINADAS E DIGITALIZADAS, NO FORMATO PDF, PARA O SEGUINTE ENDEREÇO ELETRÔNICO: cmbrejosanto@gmail.com. A PARTIR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, NO HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DE 08:00 ÀS 12:00H. BREJO SANTO/CE, 27 DE JANEIRO DE 2025.

BREJO SANTO-CE, 27 DE JANEIRO DE 2025.

RANILSON TAVARES NEVES JUNIOR
PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE