



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 1002.01/25-DECOD  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250204/0001-60

A(O) CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL, por intermédio do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar Dispensa de Licitação sem disputa, com critério de julgamento pelo Menor Preço, Item, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais exigências previstas neste aviso de dispensa eletrônica e seus Anexos.

**DADOS DA SESSÃO PÚBLICA**

**Data da sessão de julgamento das propostas:**

19 de fevereiro de 2025

**Link:**

<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/usuario/login/certame/b2b64994-8b88-4b59-b7ec-cbc2ce80e730/>

**Horário de julgamento das propostas:**

14:00 Hs

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em Item, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	SERVIÇO DE CONSULTORIA - CONTROLE INTERNO	12.0	Mês

Consultoria técnica e apoio administrativo na execução de rotinas para elaboração de processos de controle, visando à orientação e acompanhamento dos servidores • Auxiliar e orientar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos das despesas; • Assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais; • Garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações; • Comprovar atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio; • Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações; • Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração; • Acompanhamento de rotinas de Controle da Câmara Municipal de Uruburetama, orientações quanto ao controle de almoxarifado e patrimônio, dentre outros itens inerentes ao Controle Interno previstos nas Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo; • Assessoria e orientação dos servidores municipais quanto procedimentos patrimoniais estabelecidos no PCASP e MCASP; • Acompanhamento e orientação quanto à identificação de bens inservíveis (ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis e recuperáveis); • Orientação sobre emplaquetamento (etiquetagem) dos bens patrimoniais adquiridos (dependentes ou independentes da execução orçamentária) e/ou identificados por ocasião da realização de inventário; • Orientação aos servidores das áreas de Controle Interno, Bens Patrimoniais e Almoxarifado sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho; • Acompanhar os critérios para determinar a

vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados; • Sugerir e acompanhar a forma de controle de estoque, bem como a normatização para entrega de materiais; • Acompanhar os registros efetuados pelo almoxarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas e saldo); • Verificar os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício; • Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial, de almoxarifados e insumos em geral; • Suporte e apoio para projeções e simulações sobre eventos econômicos que possam afetar as decisões do gestor; • Assessoria no acompanhamento da comprovação de regularidade jurídico-fiscal das empresas contratadas, de forma a assegurar a ausência de culpa da administração;

1.2.1. Havendo mais de um Item faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA**

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico <http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/usuario/login/certame/b2b64994-8b88-4b59-b7ec-cbc2ce80e730/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no link <http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/usuario/login/certame/b2b64994-8b88-4b59-b7ec-cbc2ce80e730/>, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, 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;

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” 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;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21 e desde que pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, não necessite de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### **3. INGRESSO NA CONTRATAÇÃO DIRETA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na contratação direta se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a

proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento**.

3.2.1. 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

3.4. 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;

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

3.5. 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.

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

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

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento**.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. 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;

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. 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.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

#### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, 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.

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

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.

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

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. 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 que:

4.6.1. 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;

4.6.2. 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.

4.7. 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.

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

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

4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.9. 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.

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

4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

## **5. HABILITAÇÃO**

5.1. Os Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **5.1.1. Habilitação Jurídica**

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual 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;

d) 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;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### **5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5%.(cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

### **5.1.4. Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1. Os atestados deverão referir-se aos bens/serviços fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



a.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os bens.

b) Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

c) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

c.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

c.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

c.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

c.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

c.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

c.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.2. 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) Registro Cadastral de Fornecedores do(a) CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

c) 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)). (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

5.2.2. 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.

5.2.2.1. 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.

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

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

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

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

5.8. 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.

5.8.1. 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.

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

## **6. CONTRATAÇÃO**

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. **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 do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. 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.

## **7. SANÇÕES**

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação direta

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;.

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

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

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

7.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.8. O processamento do PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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



7.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do(a) CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL e no(s) endereço(s) eletrônico(s) .

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

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. 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.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.

8.4. 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.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

8.13.1. ANEXO I - Termo de referência/Projeto Básico;

8.13.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.

Milhã/CE, 14 de fevereiro de 2025

**José Vanier Da Silva**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000120250204000160

#### 1. Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação de serviços técnicos de consultoria e assessoria para atividades de controle interno do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL, sediado em Milhã, Ceará, é uma medida imprescindível para o fortalecimento das práticas administrativas e a mitigação de riscos operacionais. O CODESSUL enfrenta diversas dificuldades, como a falta de pessoal especializado, desafios na atualização e implementação de normativas, além do acompanhamento inadequado de rotinas de controle. Esses fatores comprometem a eficiência e a transparência administrativa, fundamentais para cumprir os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Lei 14.133/2021.

O interesse público está diretamente associado à necessidade de aprimorar os mecanismos de controle e fiscalização interna, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma legal e eficiente, além de salvaguardar o patrimônio público. A consultoria visa não apenas orientar sobre normativas e processos, mas também capacitar os servidores, aumentando assim a competência técnica e operacional do consórcio. O fortalecimento do controle interno é vital para assegurar a probidade administrativa e evitar práticas antieconômicas e fraudulentas, alinhando-se às diretrizes da nova lei de licitações que destaca a importância da transparência e da boa governança nas contratações públicas.

#### 2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL	JOSÉ VANIER DA SILVA

#### 3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A definição dos requisitos da contratação está fundamentada na necessidade de estabelecer critérios claros e eficazes para a seleção da solução mais adequada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria no controle interno do



Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL. Tais critérios incluem a adoção de práticas de sustentabilidade alinhadas às regulamentações específicas, bem como a estipulação de padrões mínimos de qualidade e desempenho que assegurem uma contratação eficiente, econômica e transparente.

- **Requisitos gerais:**
  - Experiência mínima de 5 anos na prestação de serviços de consultoria em controle interno para entidades públicas.
  - Equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação em áreas como administração, contabilidade ou áreas correlatas.
  - Capacidade de desenvolver e implementar processos que garantam a legalidade e regularidade das operações financeiras e patrimoniais.
- **Requisitos legais:**
  - Conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.
  - Apresentação de documentação que comprove a regularidade fiscal e trabalhista da empresa.
  - Atendimento às normativas internas e externas aplicáveis ao controle interno em entidades públicas.
- **Requisitos de sustentabilidade:**
  - Proposta de práticas de consultoria que promovam o uso racional de recursos materiais e energéticos.
  - Implementação de soluções que incentivem a redução de desperdícios e o aumento da eficiência operacional.
- **Requisitos da contratação:**
  - Elaboração de diagnósticos e relatórios periódicos sobre o controle interno, com recomendações de melhorias.
  - Suporte na adoção de medidas de proteção de ativos e na avaliação patrimonial.
  - Capacitação e treinamento contínuo dos servidores do CODESSUL nas melhores práticas de controle interno.
  - Assessoria no alinhamento das práticas internas com o Procedimento Contábil Patrimonial (PCASP) e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Os requisitos descritos são essenciais para a contratação, visando atender à necessidade de fortalecer o controle interno do CODESSUL. Ao definirmos um escopo claro e objetivos precisos, evitamos a proliferação de requisitos desnecessários, assegurando um processo licitatório competitivo e bem-sucedido.

#### 4. Levantamento de mercado

- 1. **Soluções de Contratação Identificadas:**
  - a . **Contratação Direta com o Fornecedor:** Esta abordagem permite a contratação direta com consultorias especializadas em controle interno,

proporcionando maior controle sobre o processo e possibilitando uma personalização dos serviços às necessidades específicas do CODESSUL.

- b. **Contratação através de Terceirização:** Envolve a terceirização dos serviços de consultoria por meio de empresas especializadas, garantindo acesso a uma equipe diversificada de profissionais, com expertise variada.
- c. **Formas Alternativas de Contratação:** Inclui a utilização de parcerias com instituições acadêmicas ou organizações sem fins lucrativos para consultoria e assessoria técnica, que podem oferecer soluções inovadoras e economicamente vantajosas.
- 2. **Avaliação da Solução mais Adequada:**
  - Após análise das soluções de contratação disponíveis, a opção de **Contratação Direta com o Fornecedor** foi identificada como a mais adequada para atender às necessidades do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL. Esta solução proporciona maior flexibilidade e personalização dos serviços, permitindo um alinhamento mais eficaz com as políticas internas e as normativas específicas do consórcio.
  - A contratação direta também facilita a comunicação e a integração entre a consultoria e o corpo técnico do CODESSUL, promovendo um melhor entendimento das necessidades locais e das peculiaridades administrativas, além de assegurar a conformidade com a Lei 14.133/2021.

## 5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a contratação de serviços técnicos de consultoria e assessoria no âmbito do Controle Interno do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL é a mais adequada para atender às necessidades identificadas, conforme determina a Lei 14.133/2021.

- **Consultoria Técnica Especializada:** A empresa contratada deverá oferecer consultoria especializada em controle interno, garantindo que as práticas adotadas pelo CODESSUL estejam em conformidade com as normativas vigentes, visando à segurança e transparência nas atividades administrativas.
- **Capacitação de Servidores:** Será incluído um programa de capacitação contínua para servidores, visando desenvolver habilidades técnicas necessárias para a implementação eficiente das rotinas de controle interno e gestão patrimonial, promovendo a eficiência e legalidade nos processos administrativos.
- **Acompanhamento e Implementação de Normativas:** A consultoria acompanhará a atualização e a implementação das normativas e regulamentos internos e externos, prevenindo inconsistências e vulnerabilidades que poderiam comprometer a integridade das operações do consórcio.
- **Gestão de Ativos e Patrimônio:** A solução inclui a avaliação e o controle adequado dos ativos e do patrimônio, garantindo a veracidade dos componentes patrimoniais através de métodos atualizados de avaliação e controle contínuo, conforme as melhores práticas do mercado.
- **Integração de Informações Contábeis:** A empresa deverá auxiliar na integração,

verificação e otimização das informações contábeis, alinhando os registros de almoxarifado com o setor contábil, para assegurar um controle preciso dos estoques e materiais.

- **Avaliação e Destinação de Bens Inservíveis:** A solução proporcionará métodos para a identificação e avaliação de bens inservíveis, garantindo a destinação adequada, otimizando os recursos disponíveis e promovendo a eficiência operacional e econômica do CODESSUL.

Conforme a Lei 14.133/2021, a solução descrita é a mais adequada no mercado devido à sua capacidade de atender de maneira efetiva às necessidades do CODESSUL, garantindo economicidade, eficiência, e desenvolvimento sustentável na gestão pública local.

## 6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	SERVIÇO DE CONSULTORIA - CONTROLE INTERNO	12,000	Mês

Especificação: Consultoria técnica e apoio administrativo na execução de rotinas para elaboração de processos de controle, visando à orientação e acompanhamento dos servidores · Auxiliar e orientar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos das despesas; · Assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais; · Garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações; · Comprovar atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio; · Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações; · Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração; · Acompanhamento de rotinas de Controle da Câmara Municipal de Uruburetama, orientações quanto ao controle de almoxarifado e patrimônio, dentre outros itens inerentes ao Controle Interno previstos nas Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo; · Assessoria e orientação dos servidores municipais quanto procedimentos patrimoniais estabelecidos no PCASP e MCASP; · Acompanhamento e orientação quanto à identificação de bens inservíveis (ociosos, antieconômicos, irre recuperáveis e recuperáveis); · Orientação sobre emplaquetamento (etiquetagem) dos bens patrimoniais adquiridos (dependentes ou independentes da execução orçamentária) e/ou identificados por ocasião da realização de inventário; · Orientação aos servidores das áreas de Controle Interno, Bens Patrimoniais e Almoxarifado sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho; · Acompanhar os critérios para determinar a vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados; · Sugerir e acompanhar a forma de controle de estoque, bem como a normatização para entrega de materiais; · Acompanhar os registros efetuados pelo almoxarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas e saldo); · Verificar os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício; · Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial, de almoxarifados e insumos em geral; · Suporte e apoio para projeções e simulações sobre eventos econômicos que possam afetar as decisões do gestor; · Assessoria no acompanhamento da comprovação de regularidade jurídico-fiscal das empresas contratadas, de forma a assegurar a ausência de culpa da administração;

## 7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	SERVIÇO DE CONSULTORIA - CONTROLE INTERNO	12,000	Mês	5.816,67	69.800,04

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	<p>Especificação: Consultoria técnica e apoio administrativo na execução de rotinas para elaboração de processos de controle, visando à orientação e acompanhamento dos servidores · Auxiliar e orientar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos das despesas; · Assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais; · Garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações; · Comprovar atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio; · Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações; · Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração; · Acompanhamento de rotinas de Controle da Câmara Municipal de Uruburetama, orientações quanto ao controle de almoxarifado e patrimônio, dentre outros itens inerentes ao Controle Interno previstos nas Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo; · Assessoria e orientação dos servidores municipais quanto procedimentos patrimoniais estabelecidos no PCASP e MCASP; · Acompanhamento e orientação quanto à identificação de bens inservíveis (ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis e recuperáveis); · Orientação sobre emplaquetamento (etiquetagem) dos bens patrimoniais adquiridos (dependentes ou independentes da execução orçamentária) e/ou identificados por ocasião da realização de inventário; · Orientação aos servidores das áreas de Controle Interno, Bens Patrimoniais e Almoxarifado sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho; · Acompanhar os critérios para determinar a vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados; · Sugerir e acompanhar a forma de controle de estoque, bem como a normatização para entrega de materiais; · Acompanhar os registros efetuados pelo almoxarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas e saldo); · Verificar os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício; · Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial, de almoxarifados e insumos em geral; · Suporte e apoio para projeções e simulações sobre eventos econômicos que possam afetar as decisões do gestor; · Assessoria no acompanhamento da comprovação de regularidade jurídico-fiscal das empresas contratadas, de forma a assegurar a ausência de culpa da administração;</p>				

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 69.800,04 (sessenta e nove mil, oitocentos reais e quatro centavos)

## 8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A avaliação quanto ao parcelamento do objeto de contratação deve ser realizada de forma criteriosa, buscando assegurar a viabilidade técnica e econômica da solução, bem como a eficiência e a eficácia dos resultados pretendidos pelo Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL.

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:**

A prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em controle interno apresenta características que demandam uma entrega integrada e contínua, dificultando a divisão do objeto sem comprometer a funcionalidade e os resultados almejados.

- **Viabilidade Técnica e Econômica:**

A consultoria selecionada deverá ter uma visão holística e sistêmica das operações de controle interno do CODESSUL, o que requer um fluxo de trabalho contínuo e integrado. A fragmentação dos serviços pode resultar em falta de consistência nas orientações e na implementação das melhorias.

- **Economia de Escala:**

O parcelamento do objeto neste caso específico não oferece benefícios

significativos em termos de economia de escala. O custo proporcional de dividir o serviço entre diferentes fornecedores poderia superar as economias obtidas, comprometendo a economicidade.

- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:**

Embora o parcelamento possa aumentar a competitividade ao permitir a participação de mais fornecedores, é necessário garantir que todos os participantes tenham capacidade técnica para atender à totalidade das demandas integradas do controle interno.

- **Decisão pelo Não Parcelamento:**

Dada a natureza integradora dos serviços de consultoria em controle interno e as especificidades do CODESSUL, a decisão pelo não parcelamento está justificada para manter a coerência e a eficácia dos processos, evitando transtornos que possam comprometer o desempenho do consórcio.

- **Análise do Mercado:**

O mercado de consultoria em controle interno demonstra uma prática consolidada de contratação integral, onde a continuidade do serviço é essencial para garantir a uniformidade nas abordagens e no cumprimento das normas internas e externas.

- **Consideração de Lotes:**

A possibilidade de divisão em lotes não se aplica a essa contratação, considerando que os serviços estão fortemente interligados, sendo necessários esforços coordenados para otimização dos resultados em controle interno. O foco deve ser na qualidade e continuidade dos serviços prestados.

Em conclusão, a decisão de não parcelar o objeto de contratação está embasada em análises técnicas e econômicas que demonstram que tal divisão traria mais prejuízos do que benefícios, reafirmando o compromisso com a economicidade, eficiência e eficácia dos serviços a serem contratados.

## 9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação dos serviços técnicos de consultoria e assessoria em controle interno está plenamente alinhada com o Plano de Contratações Anual do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL para o exercício financeiro em questão. O plano anual prevê a necessidade de aprimoramento e fortalecimento do controle interno, visando melhorar a eficiência administrativa e assegurar a conformidade com as normativas vigentes.

- A implementação de práticas eficazes de controle interno é uma prioridade

identificada no plano estratégico do CODESSUL, buscando garantir um gerenciamento eficiente dos ativos e melhorar a precisão dos registros contábeis e patrimoniais.

- O serviço de consultoria a ser contratado contribuirá para o desenvolvimento de habilidades técnicas dos servidores, conforme planejado no programa de capacitação contínua inserido no planejamento anual da entidade.
- A contratação suplanta a necessidade de revisar e adequar políticas internas às diretrizes das normativas de controle, desafio também destacado no plano de contratações anual da entidade.
- A consultoria apoiará na definição e implementação de melhorias nos processos de auditoria interna, alinhando-se perfeitamente com os objetivos descritos no plano de promover transparência e probidade nas transações financeiras e patrimoniais do consórcio.

Dessa forma, é evidente que a contratação pretendida não apenas encontra-se em conformidade com o Plano de Contratações Anual, mas também é essencial para a concretização das metas definidas para o exercício, contribuindo para uma gestão pública efetiva e transparente.

## 10. Resultados pretendidos

O objetivo da contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica em controle interno é alcançar os seguintes resultados:

- **Aprimoramento da Eficácia Administrativa:** Melhorar a eficácia das operações administrativas do CODESSUL através da implementação de sistemas de controle interno mais robustos, garantindo a conformidade com as normativas vigentes e a eficiência nos processos organizacionais.
- **Proteção e Avaliação dos Ativos:** Assegurar a proteção dos ativos do consórcio através de uma avaliação precisa e periódica dos bens patrimoniais, além da implementação de práticas que garantam sua devida salvaguarda, de acordo com as melhores práticas identificadas no levantamento interno.
- **Capacitação e Desenvolvimento de Competências:** Proporcionar capacitação contínua aos servidores do CODESSUL, desenvolvendo suas habilidades técnicas em controle interno e gestão patrimonial, com o intuito de promover uma cultura organizacional de melhoria contínua.
- **Melhoria no Controle de Estoques e Almoxarifado:** Implementar um sistema eficaz de gerenciamento de almoxarifado que assegure a acuracidade dos registros de entrada, saída e saldo de materiais, contribuindo para uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos.
- **Conformidade e Probidade Administrativa:** Promover a conformidade às normas legais aplicáveis através da revisão e adaptação de políticas internas, garantindo que todas as operações e transações sejam realizadas em alinhamento com os princípios da moralidade e probidade administrativa.
- **Eficiência Operacional e Financeira:** Identificar e destinar adequadamente os

bens inservíveis, mitigando impactos financeiros negativos e promovendo a eficiência operacional do consórcio.

- **Apoio às Decisões Gerenciais:** Fornecer suporte através de projeções e simulações econômicas que auxiliem os gestores na tomada de decisões estratégicas, aumentando a efetividade das políticas públicas adotadas pela administração.
- **Adequação e Legalidade nas Contratações:** Assegurar que todos os atos administrativos relacionados às contratações mantenham regularidade jurídico-fiscal, reduzindo os riscos de culpa administrativa.

## 11. Providências a serem adotadas

- Realizar reunião interna para alinhar a demanda de consultoria com a equipe de controle interno do CODESSUL, identificando áreas prioritárias e estabelecendo um cronograma preliminar de atividades.
- Desenvolver um plano de capacitação interna para treinar os servidores sobre os novos procedimentos e normativas a serem implementados pela empresa de consultoria contratada.
- Preparar e organizar toda a documentação necessária e relevante que será disponibilizada para a empresa de consultoria, incluindo normas internas, regulamentos, e relatórios anteriores de auditoria e controle.
- Elaborar um roteiro de visitas e reuniões periódicas para a equipe de consultoria junto aos setores que compõem o controle interno, a fim de maximizar a eficiência do serviço prestado.
- Estabelecer um canal de comunicação direta entre o CODESSUL e a empresa de consultoria para acompanhamento contínuo do andamento do projeto e solução de possíveis dúvidas ou ajustes necessários.
- Designar responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do contrato de consultoria, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais e o desempenho esperado das atividades.
- Implementar um sistema de feedback para avaliar o progresso e os resultados obtidos na parceria com a empresa de consultoria, permitindo ajustes tempestivos no planejamento inicial se necessário.
- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados pela consultoria em conjunto com a equipe de controle interno, registrando indicadores de desempenho e propondo melhorias conforme os resultados apresentados.

## 12. Justificativa para adoção do registro de preços



A decisão de não adotar o sistema de registro de preços para a contratação dos serviços técnicos de consultoria e assessoria junto às atividades inerentes do Controle Interno do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL baseia-se nos seguintes pontos:

- **Natureza Específica do Serviço:** A consultoria e assessoria a serem prestadas exigem personalização e adequação contínua às necessidades particulares do CODESSUL, não se identificando com bens ou serviços padronizados que justifiquem a adoção de um sistema de registro de preços, conforme disposto na Lei 14.133/2021.
- **Demanda de Serviços Personalizados:** O serviço requerido envolve a elaboração e implementação de processos específicos relacionados ao controle interno, que não possuem a repetitividade e previsibilidade necessárias para um sistema de registro de preços, tal como estabelecido pela nova lei de licitações.
- **Foco na Qualidade Técnica:** A contratação exige uma seleção baseada em critérios técnicos específicos de qualificação e experiência, de acordo com o art. 11 da Lei 14.133, ressaltando a necessidade de tratamento personalizado e a impossibilidade de padronização do serviço, o que inviabiliza a adoção do registro de preços.
- **Imprevisibilidade da Demanda:** As necessidades e desafios enfrentados pelo CODESSUL na área de controle interno variam de acordo com circunstâncias específicas e mutantes do contexto administrativo e regulatório, não permitindo a previsão de quantidade ou periodicidade que justifiquem o registro de preços.

Assim, a abordagem direta e personalizada é a mais adequada para garantir que as atividades de controle interno do CODESSUL sejam atendidas com a precisão e a eficácia necessárias, respeitando as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021.

### 13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Para a presente contratação de consultoria e assessoria junto às atividades de controle interno do CODESSUL, optou-se pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio. Essa decisão está fundamentada nos seguintes critérios, em consonância com a Lei 14.133/2021:

- **1. Riscos Operacionais:** O envolvimento de múltiplas empresas sob um consórcio pode aumentar a complexidade na execução e gestão do contrato, comprometendo a eficiência e celeridade dos serviços prestados.
- **2. Responsabilidade Solidária:** Apesar de os integrantes de um consórcio serem solidariamente responsáveis, a dissolução ou saída de uma empresa pode resultar em desafios para a manutenção da execução contratual.
- **3. Alinhamento com o Objeto Contratual:** Considerando a especialidade técnica requerida para a execução deste contrato, permitimos a participação de empresas individualmente para assegurar maior controle e clareza sobre as responsabilidades e competências necessárias.

- **4. Eficiência e Economicidade:** A gestão administrativa e financeira pode ser simplificada e os custos reduzidos quando a prestação de serviços é realizada por uma empresa, evitando-se a sobreposição de funções e custos operacionais associados aos consórcios.
- **5. Capacitação e Expertise:** A possibilidade de exigir de uma única empresa a demonstração de capacidade técnica e experiência garante que o contratado tenha a expertise necessária para atender às necessidades do consórcio sem depender da complementaridade de habilidades, que um consórcio poderia promover.
- **6. Jurisprudência e Regulamentação:** Conforme as disposições da Lei 14.133/2021, especialmente em seu artigo 14, e alinhado às práticas recomendadas para contratações de natureza técnica como a presente, a vedação busca assegurar uma contratação que resguarde a probidade administrativa e o interesse público.

Esses critérios foram adotados após cuidadosa análise do escopo do serviço a ser contratado e visam assegurar a eficácia, celeridade e execução adequada das atividades de controle interno no CODESSUL.

#### 14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Para a contratação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em controle interno pelo Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL, é essencial considerar os possíveis impactos ambientais, mesmo que a natureza da contratação seja predominantemente administrativa. Abaixo estão listados os potenciais impactos ambientais identificados e as medidas mitigadoras propostas:

- **Impacto Ambiental:** Consumo elevado de papel e material de escritório durante a execução dos serviços de consultoria.
  - **Medida Mitigadora:** Implementação de processos digitais para a gestão documental, minimizando o uso de papel. Incentivo ao uso de plataformas digitais para reuniões e troca de informações.
- **Impacto Ambiental:** Deslocamento dos consultores entre diferentes municípios consorciados, contribuindo para emissões de CO<sub>2</sub>.
  - **Medida Mitigadora:** Planejamento eficiente de visitas presenciais, priorizando reuniões remotas sempre que possível. Incentivo ao uso de transporte coletivo ou veículos com menor emissão de gases poluentes.
- **Impacto Ambiental:** Geração de resíduos eletrônicos provenientes de equipamentos de informática utilizados nos serviços.
  - **Medida Mitigadora:** Implementação de programas de logística reversa para equipamentos eletrônicos, assegurando o descarte adequado e a reciclagem de componentes eletrônicos.

Essas medidas buscam alinhar a contratação aos princípios da sustentabilidade e eficiência, conforme preconizado pela Lei 14.133/2021, promovendo a mitigação de impactos ambientais e o uso racional dos recursos disponíveis.



## 15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Analisando-se as necessidades específicas do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL e os desafios críticos enfrentados na área de controle interno, há clara evidência de que a contratação de serviços de consultoria é tanto viável quanto razoável. Conforme observado na Lei 14.133/2021, o planejamento e a execução de contratações públicas devem sempre priorizar a obtenção de resultados vantajosos para a Administração Pública.

- A contratação visa garantir maior eficiência e segurança nas operações do CODESSUL, atendendo ao princípio da eficiência estipulado no artigo 5º da Lei 14.133/2021, ao proporcionar suporte técnico especializado para o aprimoramento de processos internos e a mitigação de riscos operacionais.
- Sobre a economicidade, prevista nos princípios da nova lei de licitações, a consultoria se propõe a evitar desperdícios e práticas antieconômicas, alinhando-se à necessidade de melhor aproveitamento dos recursos públicos e do patrimônio do consórcio.
- A contratação promove o desenvolvimento e a capacitação contínua dos servidores, um aspecto fundamental para a gestão por competências destacada no artigo 7º, resultando em maior qualificação para o exercício de funções essenciais ao controle interno.
- A consultoria pretende assegurar a conformidade das operações com as normativas vigentes, contribuindo para o cumprimento dos princípios da legalidade e da probidade administrativa, conforme estabelecidos na referida legislação.
- O procedimento de contratação proposto está de acordo com as diretrizes de planejamento estratégico da Administração Pública, demonstrando alinhamento com o plano anual de contratações, quando aplicável, como indicado no artigo 18.

Portanto, baseando-se na análise dos elementos previstos na Lei 14.133/2021 e na necessidade imperiosa de melhora no controle interno do CODESSUL, conclui-se que a contratação é não apenas viável, mas também essencial para a otimização dos processos administrativos, resultando em benefícios significativos para a administração pública e para a sociedade.



Milhã / CE, 7 de fevereiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

JOSÉ VANIER DA SILVA  
PRESIDENTE

NATANAEL ALVES DA SILVA  
MEMBRO

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 1002.01/25-DECOD**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250204/0001-60**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria junto as atividades inerentes do Controle Interno do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL.

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	SERVIÇO DE CONSULTORIA - CONTROLE INTERNO	12.0	Mês
<p>Consultoria técnica e apoio administrativo na execução de rotinas para elaboração de processos de controle, visando à orientação e acompanhamento dos servidores • Auxiliar e orientar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos das despesas; • Assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais; • Garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações; • Comprovar atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio; • Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações; • Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração; • Acompanhamento de rotinas de Controle da Câmara Municipal de Uruburetama, orientações quanto ao controle de almoxarifado e patrimônio, dentre outros itens inerentes ao Controle Interno previstos nas Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo; • Assessoria e orientação dos servidores municipais quanto procedimentos patrimoniais estabelecidos no PCASP e MCASP; • Acompanhamento e orientação quanto à identificação de bens inservíveis (ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis e recuperáveis); • Orientação sobre emplaquetamento (etiquetagem) dos bens patrimoniais adquiridos (dependentes ou independentes da execução orçamentária) e/ou identificados por ocasião da realização de inventário; • Orientação aos servidores das áreas de Controle Interno, Bens Patrimoniais e Almoxarifado sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho; • Acompanhar os critérios para determinar a vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados; • Sugerir e acompanhar a forma de controle de estoque, bem como a normatização para entrega de materiais; • Acompanhar os registros efetuados pelo almoxarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas e saldo); • Verificar os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício; • Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial, de almoxarifados e insumos em geral; • Suporte e apoio para projeções e simulações sobre eventos econômicos que possam afetar as decisões do gestor; • Assessoria no acompanhamento da comprovação de regularidade jurídico-fiscal das empresas contratadas, de forma a assegurar a ausência de culpa da administração;</p>			

**2. DA PESQUISA DE PREÇO**

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 69.800,04 (sessenta e nove mil, oitocentos reais e quatro centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria junto às atividades inerentes do Controle Interno do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL é essencial para garantir a eficiência e a conformidade das rotinas de controle dentro da entidade. A consultoria especializada possibilitará a orientação contínua e

capacitação dos servidores para garantir o cumprimento das normas e regulamentos vigentes, assegurando a proteção dos ativos do consórcio e a veracidade dos componentes patrimoniais. Além disso, a assessoria contribuirá para prevenir práticas ineficientes e assegurar a legalidade e regularidade das transações, proporcionando suporte técnico essencial para a consecução dos planos e políticas definidas pela administração do CODESSUL. A presença de consultoria especializada mitigará riscos associados a erros, fraudes e irregularidades, garantindo, assim, maior qualidade e transparência na gestão pública.

#### **4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras cabendo ressaltar que o valor será duplicado para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação

técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II  
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

(...)

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do caput deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

## **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

### **5.1. Prazo e execução:**

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente

Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como

quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

11.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \left( \frac{6}{100} \right)$   
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à



Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Forencedores.

### **13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL, na classificação econômica 0101.18.542.0002.2.003 - Gerenciamento Adm.do Consórcio de Desenvolvimento do Sertão Ventral Sul CODESSUL, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 69.800,04 (sessenta e nove mil, oitocentos reais e quatro centavos); .

Milhã/CE, 14 de fevereiro de 2025.

**JOSÉ VANIER DA SILVA  
RESPONSÁVEL**



**APROVO** o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

**JOSÉ VANIER DA SILVA**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**



**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**  
**Contratação Direta Nº 1002.01/25-DECOD**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250204/0001-60**

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O(A)  
CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO  
SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL  
E .....

O(A) CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) JOSÉ VANIER DA SILVA, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CPF/CNPJ ....., sediado(a) no(a) ....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito no CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 00001.20250204/0001-60 e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Contratação Direta nº 1002.01/25-DECOD, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria junto as atividades inerentes do Controle Interno do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Contratação Direta, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇO DE CONSULTORIA - CONTROLE INTERNO	12.0	Mês		

Consultoria técnica e apoio administrativo na execução de rotinas para elaboração de processos de controle, visando à orientação e acompanhamento dos servidores • Auxiliar e orientar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos das despesas; • Assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais; • Garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações; • Comprovar atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio; • Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações; • Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração; • Acompanhamento de rotinas de Controle da Câmara Municipal de Uruburetama, orientações quanto ao controle de almoxarifado e patrimônio, dentre outros itens inerentes ao Controle Interno previstos nas Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo; • Assessoria e orientação dos servidores municipais quanto procedimentos patrimoniais estabelecidos no

PCASP e MCASP; • Acompanhamento e orientação quanto à identificação de bens inservíveis (ociosos, antieconômicos, irre recuperáveis e recuperáveis); • Orientação sobre emplaquetamento (etiquetagem) dos bens patrimoniais adquiridos (dependentes ou independentes da execução orçamentária) e/ou identificados por ocasião da realização de inventário; • Orientação aos servidores das áreas de Controle Interno, Bens Patrimoniais e Almoxarifado sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho; • Acompanhar os critérios para determinar a vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados; • Sugerir e acompanhar a forma de controle de estoque, bem como a normatização para entrega de materiais; • Acompanhar os registros efetuados pelo almoxarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas e saldo); • Verificar os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício; • Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial, de almoxarifados e insumos em geral; • Suporte e apoio para projeções e simulações sobre eventos econômicos que possam afetar as decisões do gestor; • Assessoria no acompanhamento da comprovação de regularidade jurídico-fiscal das empresas contratadas, de forma a assegurar a ausência de culpa da administração;

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....), conforme abaixo especificado:

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL, na classificação abaixo: 0101.18.542.0002.2.003 - Gerenciamento Adm.do Consórcio de Desenvolvimento do Sertão Ventral Sul CODESSUL, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

## **5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 1002.01/25-DECOD.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo

contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº .....

## **9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Contratação Direta nº .....

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Contratação Direta nº 1002.01/25-DECOD.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº .....

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstas no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021..

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sitio eletrônico e no Portal



Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Milhã para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

MILHÃ/CE, ..... de..... de 20.....

CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL -  
CODESSUL

CNPJ/MF Nº 08.873.411/0001-01

JOSÉ VANIER DA SILVA

Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADO

CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX

Responsável legal da CONTRATADA

### **TESTEMUNHAS:**

1.

2.



## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

A(O) CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL, torna público que realizará as 14:00, do dia 19 de fevereiro de 2025, no endereço eletrônico [compras.m2atecnologia.com.br](https://compras.m2atecnologia.com.br), Dispensa nº 1002.01/25-DECOD. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria junto as atividades inerentes do Controle Interno do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul - CODESSUL.. Aviso de Contratação Direta à disposição na Comissão de Contratação, no endereço: -- e no endereço eletrônico: . Milhã/CE, 14 de fevereiro de 2025.

**Maria Danieli Tavares Lima**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO