

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DESPESA - DOD**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).**

Contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos para atender à Câmara Municipal de Maracanaú-Ce.

Especificações dos itens e quantitativos			
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE
1	01. Prestar assessoria, orientação e acompanhamento na construção do Plano Anual de Contratações - PCA; 02. Prestar assessoria, orientação e acompanhamento na elaboração do Planejamento das Contratações; 03. Prestar assessoria, orientação e acompanhamento na elaboração de ETPS; 04. Prestar assessoria, orientação e acompanhamento na elaboração Termo de Referências; 05. Adotar medidas indispensáveis que possa otimizar, orientar, assessorar e acompanhar a fase interna dos procedimentos em todas as modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 06. Prestar assessoria, orientação e acompanhamento aos servidores do setor de licitações; 07. Prestar assessoria, orientação e acompanhamento na elaboração de editais de licitação, inclusive aqueles na modalidade pregão em suas formas eletrônica e presencial, assim como minutas de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado; 08. Prestar assessoria, orientação e acompanhamento na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente; 09. Prestar assessoria, orientação e acompanhamento das	MÊS	09



Câmara Municipal de  
**Maracanaú**

## ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



	<p>tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios pela comissão de licitação e equipe de prego, presencial ou eletrônico, na forma da lei;</p> <p>10. Prestar assessoria, orientação e acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, bem como seus pedidos de esclarecimento e também nas respostas a recursos administrativos interpostos;</p> <p>11. Prestar assessoria, orientação e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigentes;</p> <p>12. Prestar assessoria, orientação e acompanhamento na orientação aos agentes públicos, quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência, para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial da Câmara Municipal de Maracanaú;</p> <p>13. Qualificar os servidores em temas relacionados a Lei nº 14.133/2021 (comprovação por diplomas ou certificados, com pelo menos 40 horas de duração);</p> <p>14. Propor normativas, fluxogramas, checklist que possam otimizar as atividades das unidades envolvidas nas áreas de licitações e contratos (gestão e fiscalização);</p> <p>15. Propor regulamentações ou atualização das regulamentações existentes no âmbito da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>16. Propor minuta detalhada objetivando regulamentar a política de governança das contratações;</p> <p>17. Implementar mecanismos de controle interno e gestão de riscos;</p> <p>18. Orientar sobre a publicação e disponibilização da resolução no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site da Câmara;</p>		
--	--	--	--

19.	Prestar assessoria, orientação e acompanhamento na fase de Execução Contratual envolvendo a Gestão e Fiscalização dos Contratos na Nova Lei de Licitações;		
20.	Prestar assessoria e orientações técnicas aos Gestores e Fiscais de contratos;		
21.	Visitas semanais à Contratante, visando a verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos e desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas.		

**1.1.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

**1.2.** O prazo de vigência da contratação é de 9(nove) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

**1.3.** A estimativa da quantidade não configura responsabilidade da CONTRATANTE em adquiri-la, não estando a Câmara Municipal de Maracanaú obrigada a qualquer consumo, respeitado o limite estabelecido na quantidade mínima que será possivelmente prevista no edital.

**1.4.** Os serviços serão recebidos na forma do que dispõe o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda (DFD), apêndice deste Documento de Oficialização de Despesa (DOD).

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

**3.1.** A partir do presente objeto, a contratação dos serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos serão realizados contemplando as especificações a seguir detalhadas:

**3.1.1.** Garantir a conformidade legal e regulatória dos processos licitatórios e contratuais, evitando o risco de anulação de licitações, multa ou penalidades relacionadas a erros de procedimento ou falhas no cumprimento das obrigações legais.

**3.1.2.** Otimizar os processos/procedimentos. Os processos licitatórios e contratações deverão se tornar mais ágeis e eficientes. O serviço especializado ajudará a identificar e eliminar gargalos e ineficiências, a otimização deverá resultar em redução de prazos e custos operacionais.

**3.1.3.** Apresentar uma gestão eficaz de contratos públicos, ajudando a controlar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, evitando atrasos, falhas ou alterações indevidas. A boa gestão de contratos contribui para o cumprimento das metas estabelecidas e garante o melhor desempenho nas entregas dos serviços ou fornecimentos contratados.

**3.1.4.** Promover treinamentos sobre as novas normas, processos, boas práticas, o que melhora a competência e a eficiência dos profissionais responsáveis pela gestão de licitações e contratos.

**3.1.5.** Ter suporte técnico para um planejamento mais eficaz de compras e contratações públicas. Com uma análise detalhada das necessidades, da viabilidade e do mercado, a



consultoria pode ajudar a evitar compras desnecessárias, bem como garantir que os bens ou serviços adquiridos atendam de forma eficiente à demanda pública.

3.1.6. Orientar os servidores envolvidos nos processos de planejamento, licitações, contratações e fiscalização em relação aos atos dentro de suas competências, capacitando-os para tomar decisões e assumirem responsabilidade por seus atos administrativos, sempre com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e outros princípios aplicáveis.

3.1.7. Fortalecer a atuação dos gestores na tomada de decisões sobre as modalidades de licitações, aplicação de recursos e gestão dos contratos administrativos, garantindo que suas contas sejam aprovadas pelos órgãos externos de fiscalização.

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

4.1. A realização do serviço se dará mediante expedição de Ordem de Serviço por parte da Câmara Municipal de Maracanaú ao CONTRATADO (a), que poderá englobar integralmente os quantitativos ou apenas parte deles de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública;

4.2. O prazo de início dos serviços é de 01 (um) dia, contado a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

4.3. Caso não seja possível o início na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Documento de Oficialização de Despesa (DOD) e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da CONTRATADO (A), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. São obrigações do (a) CONTRATADO (A):

4.5.1. Executar a realização dos serviços dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado no Termo de Referência, que será elaborado no decorrer do processo administrativo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a prestação dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida;

4.5.2. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços;

4.5.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

4.5.4. Indicar preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato ou outro documento equivalente. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado (a) deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

4.5.5. Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Maracanaú;

4.5.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço;

4.5.7. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato ou outro documento equivalente.

- 4.5.8. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 4.5.9. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço físico e digital, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência/comunicações;
- 4.5.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 4.5.11. Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela manipulação correta de microfones, alto falantes, amplificadores, discos, fitas, cartuchos e outros materiais utilizados;
- 4.5.12. O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato na forma do art. 118 da lei 14.133/21 a fim de atender, de pronto, às solicitações requeridas pela Câmara Municipal de Maracanaú;
- 4.5.13. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução do contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a execução do serviço, bem como o custo de transporte, inclusive seguro, carga e descarga, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.5.14. Elaborar e analisar, quando for requisitado, especificações de materiais ou equipamentos necessários para a eficiente prestação do serviço constante neste Documento de Oficialização de Despesa (DOD).
- 4.6. São obrigações da CONTRATANTE:**
- 4.6.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no termo de referência que será elaborado no decorrer do processo administrativo.
- 4.6.2. Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço.
- 4.6.3. A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do serviço;
- 4.6.4. A prestação de informações e esclarecimentos pertinentes necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATADO (A);
- 4.6.5. Os pagamentos ao CONTRATADO (A) conforme previsto no termo de referência que será elaborado no decorrer do processo administrativo, após o cumprimento das formalidades legais;
- 4.6.6. O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas no termo de referência que será elaborado no decorrer do processo administrativo.
- 4.6.7. A comunicação por escrito e tempestiva ao CONTRATADO (A) referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução do serviço;
- 4.6.8. A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato, caso o tenha.
- 4.6.9. Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este Documento.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)**

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 5.3. A execução do contrato ou outro documento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Resolução Nº 010/2023 CMMc).
- 5.4. O contratado (a) será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos



ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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

**5.6.** Somente o contratado (a) será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

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

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

**5.8.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

**5.9.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa CONTRATADA (O) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do CONTRATADA (O), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (Resolução Nº 010/2023 CMMc).

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTOS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)**

**6.1.** O pagamento será feito, mediante liquidação do serviço, em conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta;

**6.2.** O prazo de pagamento será de até de 30 (*trinta*) dias úteis após a apresentação dos seguintes documentos:

**6.2.1.** 1ª via da Nota Fiscal/Fatura, constando especificação dos produtos com as respectivas quantidades;

**6.2.2.** Comprovação de quitação da regularidade fiscal Estadual e Municipal, acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos-CND para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS; Prova de situação de regularidade fiscal do contribuinte quanto aos créditos tributários federal administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB, juntamente com a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN e previdenciárias através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União-CND e prova de inexistência de débitos inadimplidos no âmbito da Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**6.3.** Na hipótese de existir Nota de Retificação e/ou Nota Suplementar, a CONTRATADA deverá apresentar cópia(s) da(s) mesma(s) acompanhada(s) dos documentos acima citados;

**6.4.** O pagamento será realizado na forma de transferência bancária ou via PIX no CNPJ da empresa em conta corrente no BANCO DO BRASIL S.A, ou outro banco que venha a ser indicado pelo (a) contratado (a);

**6.5.** A Câmara Municipal de Maracanaú reserva-se o direito de não realizar o pagamento se, no ato da atestação, caso o serviço contratado não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

**6.6.** A Câmara Municipal de Maracanaú poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, consoante termo de referência que será elaborado no decorrer do processo administrativo;

6.7. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO (O) enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

**7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

7.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 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.

7.3. 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.

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

7.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.11.1. Habilitação Jurídica:

7.11.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

7.11.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.11.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

7.11.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.11.1.5. Cédula de Identidade de todos os sócios, diretores ou do empresário individual. No caso de sociedades civis ou anônimas pode ser apresentada cédula de identidade de seus



administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.

7.11.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.11.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.11.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.11.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.11.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e seguridade social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, RFB/PGFN;

7.11.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.11.4.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.11.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

7.11.4.7. Declaração de 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição;

7.11.4.8. 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.

7.11.4.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.11.4.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'I' da Lei n. 14.133/2021).**

8.1. Para propiciar a avaliação do custo pela área requisitante, em atenção aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, será realizada pesquisa de preços junto aos fornecedores, em observância ao art. 23, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2. O orçamento detalhado feito a partir das pesquisas deverá aproxima-se do valor real a ser praticado na contratação, tendo em vista que o referido orçamento se baseia estritamente nos requisitos encaminhados aos possíveis licitantes.

8.3. Nos valores apresentados pelas empresas deverão ser incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado.

**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Maracanaú.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.





Câmara Municipal de  
**Maracanaú**

# ESTADO DO CEARÁ

## CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



- 9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Maracanaú/Ce, 18 de Março de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ  
Paulo Henrique  
Agente Administrativo - Matr: 1342  
*Paulo Henrique da Silva Magalhães*  
**PAULO HENRIQUE DA SILVA MAGALHÃES**  
**AGENTE DE ETP E DOD**  
**MATRÍCULA 1342**



Câmara Municipal de  
**Maracanaú**



**PORTARIA Nº 044, de 02 de janeiro de 2025.**

O Presidente da Câmara Municipal de Maracanaú, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno e a Lei Orgânica do Município;

**Considerando** o disposto na Lei Municipal nº 3.499, de 22 de dezembro de 2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** DESIGNAR o Servidor **Paulo Henrique da Silva Magalhães**, matrícula 0001342, titular do cargo de provimento efetivo Agente Administrativo, para compor o Núcleo de Planejamento (NUPLAN), parte integrante do Departamento de Apoio Administrativo (DEPAD).

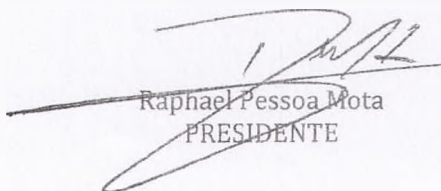
**Art. 2º.** Compete ao servidor ora designado às atribuições inerente a fase interna da licitação, em especial, ETP – Estudo Técnico Preliminar, conforme prevê o art. 2º, § 2º, inciso III, da Lei Municipal nº 3.499/2023.

**Art. 3º.** Conceder Gratificação Setorial Licitatória (GSL) no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o seu vencimento base, a partir desta data.

**Art. 4º.** A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

PAÇO SEIS DE MARÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ, aos 02 de janeiro de 2025.

  
Raphael Pessoa Mota  
PRESIDENTE



  
Alan Jones  
AGENTE ADMINISTRATIVO  
Matrícula: 1115

**AFIXADO**

EM: 02/01/2025  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ  
Francisco Gerlânio Sinésio Dantas  
AGENTE ADMINISTRATIVO  
Matrícula: 1308