

PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

A elaboração do presente Projeto Básico atende ao estipulado pelo art. 6º, XXIII da Lei 14.133/21. Com o objetivo de fornecer aos interessados a perfeita caracterização dos serviços, descrevendo-os detalhadamente e, assim, servir de base para a apresentação das propostas.

Fica exposto este instrumento as obrigações da empresa a ser contratada para execução dos serviços, bem como, a do Ente, na qualidade de contratante.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria contábil, financeira e Consultoria em tecnologia da informação, profissional e gerencial para envio de informações, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ouricuri, de acordo com especificações discriminadas no projeto básico.

2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Assessoria contábil em geral e apoio na defesa técnica sobre as diligências oriundas do egrégio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- b) Implantação de rotinas e práticas contábeis;
- c) Avaliação e conhecimento dos atos e fatos de natureza patrimonial, orçamentária e de controle;
- d) Responsabilidade Técnica pelo envio do Sagres EOF mensal;
- e) Avaliação Contábil, por amostragem dos processos de Pagamentos acerca da observância do fluxo da despesa pública;
- f) Revisão e impressão dos demonstrativos contábeis vinculados à prestação de contas mensal/anual;
- g) Elaboração de Relatório de Gestão Fiscal- RGF nos prazos legais;
- h) Orientação e acompanhamento acerca das ações a serem tomadas para cumprimento do artigo 42 da LRF;
- i) Assessoria para encerramento das contas anuais e elaboração das peças de Balanço;
- j) Responsabilidade Técnica pela emissão do Balanço Anual (assinatura do Balanço) e envio por meio da plataforma eletrônica E - TCE, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- l) Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas as questões de fechamento contábil – níveis Auxiliares;
- m) Inclusão e envio por meio da plataforma eletrônica do e-social/EFD-Reinf das informações pertinentes a contratação dos prestadores de serviços;
- n) Assessoria para estudo e elaboração dos Projetos de Lei de instrumentos de planejamento Plano Plurianual – PPA, de Diretrizes Orçamentárias- LDO e Proposta Orçamentária atinentes à Câmara Municipal;
- o) Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Secretaria do Tesouro Nacional por meio da plataforma SICONFI;
- p) Acompanhamento da situação da Câmara junto à Receita Federal do Brasil-RFB por meio do portal E-CAC;
- q) Geração dos arquivos com informações contábeis para alimentação do portal da transparência;

- r) Consultoria em tecnologia da informação, profissional e gerencial para envio informações.

3. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

É manifesto que as instituições públicas, notadamente aquelas de pequeno porte, cujo quadro de funcionários é reduzido, como o nosso caso, assim, não possuem estrutura técnico-funcional capaz de realizar todas as atividades administrativas, em especial aquelas de característica especializada;

A condução da atividade contábil dos entes públicos, diante das inúmeras obrigações e requisições fiscalizatórias dos órgãos de controle interno e externo, cada dia mais intensas e dinâmicas, ao ponto que se tornou necessária a contratação de assessoria terceirizada, que tenham no seu quadro profissionais qualificados e equipe adequada para atendimento às demandas vinculadas e leis vigentes;

Ademais, em função das evidentes exigências regulamentares, torna-se indiscutivelmente imperativa a contratação de profissional ou empresa especializada para assessoramento permanente nos registros contábeis do órgão, bem como na elaboração dos relatórios demandados pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores;

Portanto, em observação a legalidade, devendo para tanto, exigir-se que os responsáveis pela prestação do serviço de assessoramento detenham qualificação específica e dinâmica, a fim de prestar o suporte técnico adequado e indispensável ao bom andamento e condução das atividades contratadas;

Além disso, o Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, estabelece um padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC que terá que ser adotado, entre outras coisas:

Define 01/01/2023 como prazo limite para que os entes federativos ajustem seus sistemas a esse padrão;

Destarte, entende a Câmara Municipal de Ouricuri-PE, através de sua autoridade competente, como cogente o apoio técnico especializado sob escólio, face às necessidades elencadas no presente Projeto Básico/termo de referência e na realidade fática do ente;

4. Os serviços a serem contratados destinam-se de forma especial à assessoria e consultoria contábil nas áreas de gestão financeira e fiscal da Câmara Municipal, sendo que tais serviços englobarão as seguintes obrigações da CONTRATADA:

- A. A consultoria deverá ser prestada pelo Contratado sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara, ou a quem for por ele designado, devendo oferecer pronto atendimento às consultas escritas, telefônicas, por e-mail ou pessoais, dando as orientações contábeis pertinentes ao caso concreto ou em tese, seja verbalmente ou emitindo Parecer escrito, quando lhe for solicitado, sempre fundamentando suas orientações e Pareceres na interpretação da legislação atualizada. Devendo responder às consultas nos prazos abaixo estabelecido, exceto quando tratar-se de caso urgente ou com prazo determinado, cuja resposta deva ocorrer em tempo hábil.
- B. Prestar assessoria a Câmara dos Vereadores mediante indicação de contador para assistir aos seus representantes ou prepostos perante quaisquer entes públicos ou privados em reuniões ou audiências e eventos em que a Câmara dos Vereadores venha a participar envolvendo fatos ou temas relacionados a gestão fiscal e financeira que de algum modo reflitam na Administração Pública, sempre que for convocado a comparecer seja à Sede da Câmara ou em qualquer outro local onde se realize o evento;
- C. Coordenação, orientação e ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- D. Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial;
- E. Levantamento, elaboração e apresentação de relatórios gerenciais, balancetes, balanço geral e demais demonstrações contábeis mensais;

- F. Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade);
 - G. Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
 - H. Elaboração de pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, quando houver necessidade;
 - I. Assessoria ao pessoal que atua nos Departamentos de Contabilidade, Finanças;
 - J. Orientações gerais aos servidores sobre execução financeira;
 - K. Acompanhamento da execução orçamentária;
 - L. Acompanhamento das análises das Prestações de Contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;
 - M. Atender os prazos e procedimentos estipulados por leis e normas na área de atuação.
- 5. Relacionam-se abaixo alguns aspectos relevantes para conhecimento e consideração dos proponentes na elaboração de suas propostas de preço, destacando as características da Câmara dos Vereadores de Ouricuri para um melhor dimensionamento dos serviços que deverão ser prestados, ficando, entretanto, desde já advertidos de que tais informações servem apenas para balizamento das propostas, sendo que a modificação superveniente de tais características ou o aumento de volume de processos não eximirá o Contratado da prestação dos serviços com a melhor qualidade técnica no decorrer da vigência do contrato:**

- A. A Câmara dos Vereadores de Ouricuri é dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e patrimonial, com sede no próprio Município de Ouricuri.
- B. O quadro de empregados da Câmara dos Vereadores de Ouricuri é formado por cargos estatutários e de livre nomeação nos termos do artigo 37, incisos I e II, da Constituição Federal.
- C. A Contratada deverá sempre atender prontamente às solicitações da Câmara dos Vereadores de Ouricuri de forma que a assessoria, consultoria objeto do contrato sejam efetivas e eficientes, respondendo por eventuais prejuízos que vier a dar causa;
- D. Todos os tributos incidentes sobre a prestação dos serviços contratados serão de responsabilidade do contratado, exceto custas judiciais das postulações do Poder Legislativo;

6. Demais encargos da prestação dos serviços.

- A. A Contratada arcará com todas as despesas e custos empregados na prestação dos serviços, tais como: manutenção de equipamentos e todos os materiais necessários ao desempenho de seus trabalhos, arcando, inclusive, com despesas de transporte a qualquer localidade abrangida pelo Município de Ouricuri.
- B. Excepcionalmente, a Câmara dos Vereadores de Ouricuri reembolsará as despesas de correio, mediante apresentação dos respectivos comprovantes emitidos, desde que comprovadamente tenham sido despendidas para evitar viagens a outras comarcas;
- C. Haverá retenção dos tributos incidentes sobre a prestação de serviço, na forma da legislação tributária nacional e em especial o Código Tributário de Ouricuri.

7. Do local da prestação dos serviços.

Os serviços serão realizados na sede da Câmara Municipal ou em outro local em que a sociedade ou profissional desenvolva suas atividades laborais, preferencialmente no período de funcionamento da Câmara Municipal, e, excepcionalmente, em outros municípios do Estado de Pernambuco, bem como outro Estado da Federação.

7.1. Da estrutura mínima exigida para a Pessoa Jurídica ou Física contratada.

A empresa deverá estar regularmente constituída como pessoa jurídica, devendo possuir a seguinte estrutura mínima:

- a.) estar em regular situação de registro no CRC/PE;
- b.) os contadores ou empresa contábil deverão estar devidamente registrados e em dia com as suas obrigações perante o Conselho Regional de Contabilidade, e sem impedimentos ou cumprimento de penalidade disciplinar que os impeçam, ainda que temporariamente, de exercer a profissão, o que será comprovado mediante certidão expedida pela CRC/PE.

8. Do prazo de vigência e reajuste do contrato.

- A. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.
- B. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, salvo motivo relevante superveniente e devidamente justificado na forma da Lei 14.133/21, bem como o equilíbrio contratual necessário.

9. Planilha Orçamentária

Planilha Orçamentária de Custo Máximo

Item	Descrição dos serviços	Custo mensal máximo admitido de R\$	Custo total para os 12 (doze) meses R\$
1	Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria contábil, financeira e Consultoria em tecnologia da informação, profissional e gerencial para envio informações, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ouricuri.	R\$15.900,00	R\$190.800,00

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- A. Comete infração administrativa o contratado que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.
- B. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que praticar um dos atos estabelecidos no artigo 155 de mencionada lei.
- C. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do prestador de, por qualquer das infrações do item artigo 155 da Lei 14.133/21;

A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §92)

Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §72).

Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §89).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- A. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º):
- B. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- C. as peculiaridades do caso concreto;
- D. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- E. os danos que dela provierem para o Contratante;
- F. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano à Administração Pública.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 12 de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159). 10.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro

Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos e nas leis locais que regulamentam a lei geral de licitações.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCGO, devendo resarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- A. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- B. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- C. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- D. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- E. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por servidor responsável, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do trabalho.

Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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

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

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

Fiscalização

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

14. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para realização do objeto do presente contrato são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

1001 - Unidade orçamentária

010.31.001 – Gestão administrativa e legislativa da Câmara de Vereadores

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



15. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Início da execução do objeto imediata após a assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

16. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, do mês subsequente, contados da finalização da liquidação da despesa,

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado 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.

17. PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o Ato de Inexigibilidade de Licitação, na forma prevista no art. 176, parágrafo único, inciso I, da Lei 14.133/2021.

18. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ouricuri/PE, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da contratação.

Ouricuri, 27 de janeiro de 2025.

Adriano Alves dos Santos
Diretor de Compras, Licitações e Compras

RUA PROFª CARMÉLIA CARDOSO JAQUES, 220 – CEP: 56.200-000 – C.P-20,
FONE (87) 3874 – 1002, e-mail: camara.ouricuri@gmail.com